



ЗАПОВЕД № 397 / 13.03. 2024 г

На основание чл.258 ал.1, чл.259 ал. 1 от ЗПУО; чл.31 ал.1 т.34 от Наредба №15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти ; чл.43 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование; Заповед № 355 /21.02.2024г. и заповед № 337/21.02.2024г. на Кмета на Община Пазарджик ; решение на обществения съвет. 11.03. 2024г.; решение на Педагогическия съвет. 4/11.03. 2024г. и във връзка с организирането на дейностите по приемане на ученици в първи клас за учебната 2024/2025 година-

**О П Р Е Д Е Л Я М:**

**I. РЕД за прием** на ученици в първи клас за учебната 2024/2025 година:

1. Да се осъществи прием на ученици в първи клас една паралелка- 24 ученици.
2. На основание чл. 8 ал. 2,3 от ЗПУО, в първи клас се приемат деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца навършили 6 години могат да постъпят в първи клас по преценка на родителите, настойниците или лицата, които полагат грижи за тях, ако физическото и умствено развитие им позволява това.
3. В случай, че детето не е посещавало подготвителна група, родителят подписва саморъчно написана декларация.
4. Когато в процеса на кандидатстване настъпи промяна в обстоятелствата, свързани с определени критерии, родителите, настойниците или лицата, полагащи грижи за детето, подават допълнително заявление до директора на училището в срок, определен в графика на дейностите.
5. Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в 1 клас, установено по ред, определен от ДОС за предучилищното образование.
6. Записването на децата в първи клас след определения срок, се извършва при наличието на свободни места в паралелката.
7. Родителите, настойниците или лицата, които полагат грижи на децата, които нямат регистриран постоянен и/или настоящ адрес в община Пазарджик, могат да подадат заявление за прием, в което и да е общинско училище при наличие на свободни места.
8. Родителите, настойниците или лицата, които полагат грижи 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.

**II. КРИТЕРИИ :**

1. В първи клас се приемат ученици по водещ критерий- близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето.

2. При спазване на водещия критерий, децата, за които е подадено заявление за приемане в училището, се разпределят в 4 групи. За разпределението в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика.

| група          | Водещ критерий – близост на училището до постоянен/настоящ адрес на детето  | Документи, които го удостоверяват  |
|----------------|---|--|
| Първа група    | Деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянният/настоящият им адрес не е променян в последните над 3 години преди подаване на заявлението                                    | Удостоверение за постоянен/настоящ адрес на един от родителите, настойниците или лицата, които полагат грижи за детето, издадено от Общинска администрация преди датата на подаденото заявление за участие в класиране |
| 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 | Удостоверение за постоянен/настоящ адрес на един от родителите, настойниците или лицата, които полагат грижи за детето, издадено от Общинска администрация преди датата на подаденото заявление за участие в класиране |
| 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                               | Удостоверение за постоянен/настоящ адрес на един от родителите, настойниците или лицата, които полагат грижи за детето, издадено от Общинска администрация преди датата на подаденото заявление за участие в класиране |
| Четвърта група | Деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението  | Удостоверение за постоянен/настоящ адрес на един от родителите, настойниците или лицата, които полагат грижи за детето, издадено от Общинска администрация преди датата на подаденото заявление за участие в класиране |

3. Когато броят на децата в определената група надхвърля броя на местата, определени с УПП, учениците се подредват според следните допълнителни критерии:

| № | Допълнителни критерии  | точки | Необходими документи                                     |
|---|--|-------|--|
| 1 | Дете с трайни увреждания над 50 %  | 10 т. | Решение на ТЕЛК  |
| 2 | Дете с един или двама починали родители                                    | 10 т. | Актове/акт за смърт на родителите/родителя (копия/копие) |
| 3 | Други деца от семейството над 12-годишна възраст, обучаващи се в училището | 10 т. | Служебна бележка от училището                            |
| 4 | Деца, завършили подготвителна група в избраното училище                    | 10 т. | Актове/акт за смърт на родителите/родителя (копия/копие) |
| 5 | Дете от семейство с повече от две деца                                     | 10 т. | Удостоверения за раждане на децата                       |
| 6 | Други деца от семейството, записани в подготвителна група в училището      | 7 т.  | Служебна бележка от училището                            |

|    |  |      |                                      |
|----|--|------|--------------------------------------|
| 7  | Деца близнаци, тризнаци, четиризнаци и др.                                   | 7 т. | Удостоверения за раждане на децата   |
| 8  | Деца, завършващи подготвителна група в детска градина в близост до училището | 5 т. | Служебна бележка от детската градина |
| 9  | Други деца от семейството, посещаващи детска градина в близост до училището  | 5 т. | Служебна бележка от детската градина |
| 10 | Месторабота на един от родителите в близост до училището                     | 5 т. | Служебна бележка                     |

### III. КЛАСИРАНЕ:

1. Класирането в училището се осъществява съгласно сроковете, определени в графика на дейностите .
2. Класирането се извършва съобразно подадените от родителите заявления по критериите, посочени в Системата на община Пазарджик.
3. След всяко класиране се актуализира броя на свободните места и се обявяват в срокове, посочени в графика на видно място в училището. Свободните места се обявяват в сайта на училището.
4. Близнаци/тризнаци/четиризнаци се записват в съответното училище, в което кандидатстват, ако поне единият е класиран.
5. След всяко класиране, на видно място в сградата на училището и в сайта на училището се предоставя информация от училищната комисия за класираните ученици при спазване на Закона за защита на личните данни.
6. Родителите, настойниците или лицата, полагащи грижи за детето трябва да следят информацията за класиранията и да спазват сроковете за записване.
7. В паралелка в училище могат да се класират до 3 ученици със СОП, с изключения на случаите по чл.192,ал.3 от ЗПУО.
8. При наличие на свободни места се приемат ученици извън посочените критериите.

### IV. ЗАПИСВАНЕ:

1. Родителите, настойниците или лицата, полагащи грижи за детето го записват в училището ни в рамките на установените срокове.
2. При записване родителите, настойниците или лицата, полагащи грижи за детето представят оригинала на удостоверението за завършена подготвителна група.
3. Училищната комисия по прием на учениците в първи клас извършва проверка на документите, удостоверяващи наличието на критерии, посочени по-долу и ако те отговарят на декларираните в заявлението, записва ученика в училището.
4. При неспазване на сроковете за записване, детето отпада от класирането.
5. Окончателният списък на приетите ученици в първи клас се утвърждава от директора на училището в срок до началото на учебната 2024-2025 година.
6. Всички документи, свързани с кандидатстването, класирането и записването на учениците се съхраняват от Председателя на комисията по приема до приключването му, след което ги предава на директора за съхранение.

## V. ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ :

| СРОК:                         | ДЕЙНОСТ:  |
|-------------------------------|---|
| От 31.05.2024г. до 05.06.2024 | Подаване на заявления за участие в 1-во класиране                 |
| 11.06.2024 г.                 | Обявяване на списъците с приетите ученици на 1-во класиране       |
| 12.06- 14.06.2024 г.          | Записване на приетите от 1-во класиране ученици                   |
| 17.06.2024 г.                 | Обявяване на свободните места за 2-ро класиране                   |
| От 18.06-20.06.2024 г.        | Подаване на заявления за участие във 2-ро класиране               |
| 21.06.2024г.                  | Обявяване на списъците с приетите на 2-ро класиране.              |
| От 24.06-26.06.2024г.         | Записване на учениците от 2-ро класиране                          |
| 27.06.2024 г.                 | Обявяване на свободните места.                                    |
| От 28.06.- 14.09.2024 г.      | Попълване на свободните места по реда на подаване на документите. |

V. Съгласно решението на ПС и във връзка с чл.16 от Наредба № 4 за учебния план и предлаганите възможности на училището, определям ИУЧ да бъдат : **1 ч.-БЕЛ; 1ч.-математика; 1ч. –изобразително изкуство**

Избираемите учебни часове са съобразени с възрастта на учениците и възможностите на училището.

**VI.Назначавам училищна комисия** за прием на документите за първи клас и извършване на всички дейности по приема, включително записване на учениците в първи клас за учебната 2024 /2025 година в състав :

Председател: Мария Игнатова

Членове:

1. Валя Пешева
2. Ваня Ахмед
3. М. Хаджиева
4. Надежда Иванова, със следните задължения:
  - Провежда рекламно-информационната кампания, относно реда за прием, графика за дейностите по приема и класиране.
  - Приема и обработва постъпилите документи, проверява редовността им, входира ги по надлежния в училището ред.
  - Представя своевременно документацията на директора за разпределяне на учениците.
  - Председателят инструктира членовете на училищната комисия, които ще осъществяват всички дейности по приема.
  - Извършва класирането по низходящ ред в зависимост от събраните точки. Общият брой точки е сбор от отделните критерии.
  - Изготвя списък на приетите деца и списък на резервите във вид на протокол, който предава на директора за утвърждаване.
  - Обявява публично на централния вход на училището утвърдените списъци.
  - Създава организацията и осъществява записването на новоприетите деца.

VII. Информация, относно училищния план-прием за първи клас за учебната 2024-2025 година, да бъде публикувана на сайта на училището от Иванка Илиева, в срок до 29.03.2024г.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Веско Чавдаров.....

Директор на ОУ „Св.св. Кирил и Методий”-Пазарджик



Запознати:

1. М.Игнатова.....
2. Валя Пешева.....
3. М.Хаджиева.....
4. В.Ахмед.....
5. Н.Иванова.....
6. Ив.Илиева.....

A column of handwritten signatures in blue ink, corresponding to the six names listed in the "Запознати:" section. The signatures are written over the dotted lines of the list.