НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ПРОФ. П. НОЙКОВ”-ЯМБОЛ

**ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРИЕМА В ПЪРВИ КЛАС ЗА УЧЕБНАТА 2017/2018 година**

**1.БРОЙ ПАРАЛЕЛКИ И БРОЙ МЕСТА В ПАРАЛЕЛКИТЕ**

Училищният план-прием се определя въз основа чл.142, ал.2 и чл.143, ал.1 от ЗУПО и чл.41, ал.1 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование, както следва:

* **Първи клас-3 паралелки с общо 66 места, разпределени както следва:**

**1 а-22**

**1 б-22**

**1 в-22**

* *Броят на местата в паралелките може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици.*

**2. КРИТЕРИИ ЗА ПРИЕМ- В СЪОТВЕТСТВИЕ СЪС СИСТЕМА ОТ ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В ПЪРВИ КЛАС В ОБЩИНСКИТЕ УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ЯМБОЛ**

**КРИТЕРИИ ЗА ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В ПЪРВИ КЛАС ЗА УЧЕБНАТА 2017/2018 година в НУ „ПРОФ. П. НОЙКОВ”**

*Критериите за класиране се прилагат в случай че, броят обявените места в първи клас е по-малък от постъпилите заявления за прием.*

В НУ „Проф. П. Нойков” се извършва класиране по следните критерии:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Общи критерии** | **Точки** | **Необходими документи** |
| 1. | Дете с настоящ адрес на родителите/настойниците в близост до района на училището и/или най-кратко време за достигане до училището | 5 | Документ от служба ГРАО за настоящ адрес на детето /Актуално към датата на подаване на документите/ |
| 2. | Дете, завършило подготвителна група в избраното училище /ползва се само за училищата, в които има подготвителни групи/ | 5 | Удостоверение за завършено задължително предучилищно образование в детска градина или училище с номенклатурен номер 3-19 /копие/ |
| 3. | Други деца от семейството, обучаващи се в училището  \*Деца-близнаци | 4 | Проверка от комисия при записване на детето в училището |
| 4. | Близост до местоработата на един от родителите /полза се само за един от родителите/ | 1 | Служебна бележка от работодателя с ЕИК, Изх. №, адрес на месторабота, мокър печат и подпис |
| 5. | Дете на учители и служители в училището | 1 | Проверка от комисия при записване на детето в училището |

\*Родителите на деца-близнаци регистрират това обстоятелство в заявлението при кандидатстване.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Социални критерии** | **Точки** | **Необходими документи** |
| 6. | Дете сирак | 2 | Копие от Акт за смърт на родител/и |
| 7. | Дете със СОП /специални образователни потребности/ - до три деца в паралелка | 2 | Документ от Регионалния екип за подкрепа на личностното развитие на децата със СОП |
| 8. | Дете с трайни увреждания над 50 % | 2 | Протокол на ЛКК /копие/ или експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК за детето /копие/ |

**3.КЛАСИРАНЕ И ЗАПИСВАНЕ**

* Класирането се извършва в срокове, определени в Графика на дейностите за осъществяване на приема на ученици в първи клас, въз основа на съответствието на кандидатите към критериите.
* Класирането се осъществява при спазване на принципа за равнопоставеност, независимо от пола, социалният статус, етническата или религиозната принадлежност на децата.
* Децата се класират в низходящ ред в зависимост от събраните точки. Общият брой точки е сбор от точките по отделните критерии.
* Родителите/настойниците подават Заявление за записване на детето в училище /Приложение № 2/ в определените срокове в Графика на дейностите за осъществяване на приема на ученици в първи клас.

**4.ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ И ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ**

При записване на ученика в училището се представят:

**Задължителни документи:**

1.Заявление за записване на детето в училище – по утвърден образец /Приложение № 2/;

2.Удостоверение за завършено задължително предучилищно образование в детска градина или училище с номенклатурен номер 3-19;

3.Копие от удостоверението за раждане на детето /оригинал за сверяване/.

**Допълнителни документи, удостоверяващи предимство при класирането:**

1. Документ от ГРАО за настоящ адрес на детето;
2. Служебна бележка от работодателя /с ЕИК, Изх. №, адрес, мокър печат и подпис/ на майката или бащата на детето;
3. Документ от Регионалния екип за подкрепа на личностното развитие на децата със СОП – за детето, кандидатстващо за прием;
4. Копие от протокол на ЛКК или експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК за дете с трайни увреждания над 50 % /оригинал за сверяване/ - за брат/сестра с хронично заболяване;
5. Копие от Акт за смърт на родител/и;
6. Писмена декларация на родителя, с която удостоверява, че детето не е посещавало подготвителна група.

***\*****Дете се записва само при наличие на пълния комплект от документи, декларирани в заявлението.*

**5.ВИД НА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ОБУЧЕНИЕ-*На една смяна, с целодневна организация на учебния ден***

***6.НАЧИН НА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ОБЕДНОТО ХРАНЕНЕ НА ДЕЦАТА, ПОСЕЩАВАЩИ ГРУПИТЕ ЗА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ***

***На базата на Кетъринг.***

**7.ИЗУЧАВАНИ В УЧИЛИЩЕТО ЧУЖДИ ЕЗИЦИ-*Английски език***

**8.ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРИЕМА НА УЧЕНИЦИ В ПЪРВИ КЛАС**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ДЕЙНОСТИ** | **СРОК** | **ОТГОВОРНИК** |
| 1. | Определяне броя на паралелките в първи клас за предстоящата учебна година, съгласно чл. 41, ал. 1, т. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. | до 10.03. 17г. | Директорът на училището |
| 2. | Определяне броя на местата в паралелките в първи клас за предстоящата учебна година, съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите, съгласно чл. 41, ал. 1, т. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. | до 10.03. 17г. | Директорът на училището |
| 3. | Становище на Обществения съвет към училището във връзка с училищния план-прием, на основание чл. 269, ал. 1, т. 10 от ЗПУО | до 15.03.17г. | Председател на Обществения съвет към училището |
| 4. | Утвърждаване на училищния план-прием за предстоящата учебна година със заповед на директора на основание чл. 259, ал. 1 и във връзка с чл. 44, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и публикуване на интернет страницата на училището | до 30.03.17г. | Директорът на училището |
| 5. | Информиране началника на РУО-Ямбол за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година, съгласно чл. 44, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование | до 30.03.17г. | Директорът на училището |
| 6. | Определяне на училищна комисия със заповед на директора за изпълнение на дейностите по училищния план-прием, на основание 45, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование | м. април 17г. | Директорът на училището |
| 7. | Приемане на Заявление за участие в класиране за прием в първи клас за предстоящата учебната година /Приложение № 2 към чл. 11 от Система от правила за прием на ученици в първи клас в общинските училища на територията на община Ямбол/ от училищната комисия | 26.05. – 01.06. 17г. | Училищна комисия, определена със заповед на директора |
| 8. | Класиране на учениците за първи клас от училищната комисия, въз основа на съответствието на кандидатите към критериите по Раздел III от Системата от правила за прием на ученици в първи клас в общинските училища на територията на община Ямбол | 02.06.-05.06. 17г. | Училищна комисия, определена със заповед на директора |
| 9. | Изготвяне и обявяване на Списък на приетите ученици за първи клас по паралелки след класирането | 06.06. 17г. | Училищна комисия, определена със заповед на директора |
| 10. | Подаване на Заявление за записване на детето в училище след класирането /Приложение № 3 към чл. 18 от Системата от правила за прием на ученици в първи клас в общинските училища на територията на община Ямбол/ | 07.06.- 08.06. 17г. | Родители/настойници |
| 11. | Обявяване на свободните места след класирането на интернет страницата на училището /при наличие на свободни места/ | 09.06. 17г. | Училищна комисия, определена със заповед на директора |
| 12. | Попълване на свободните места /при наличие на такива/ се осъществява по т. 8,9 и 11 от настоящия График | до 14.09. 17г. | Училищна комисия, определена със заповед на директора |
| 13. | Утвърждаване списъците на приетите ученици по паралелки със Заповед на директора, съгласно чл. 45, ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование | до 14.09. 17г. | Директорът на училището |
| 14. | Изготвяне на мотивирано предложение от директора на училището до началника на РУО-Ямбол за разрешаване на прием на ученици над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка, на основание чл. 46 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование | до 14.09.17г. | Директорът на училището |
| 15. | Изпращане до Община Ямбол сведение за записаните ученици в първи клас, съгласно чл. 47, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование | до 15.09.17г. | Директорът на училището |