

Основно училище „Чудомир“, Казанлък

ЗАПОВЕД

№ 392 / 17.03 2025 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 44, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, решение на Педагогическия съвет при ОУ „Чудомир“ гр. Казанлък протоколирано с Протокол №7/06.03.2025 г. и становище на Обществения съвет ОУ „Чудомир“ гр. Казанлък протоколирано с Протокол № 18/12.03.2025 г. и ГРАФИК на дейностите за електронен прием в първи клас в общинските училища на територията на град Казанлък за учебната 2025/2026 година (утвърден със Заповед № 500/17.03.2025 г. на кмета на община Казанлък)

О П Р Е Д Е Л Я М:

I. Училищна комисия за подготовка и организиране на дейностите, свързани с регистриране на заявления за приема на ученици в първи клас в електронната система, класиране и записване на учениците в състав:

Председател: Милена Тодорова – ЗДУД

Членове: Мария Илиева – ЗАС;

Елена Тотева – Старши учител, начален етап на основното образование (I-IV клас);

Станка Кондова – Старши учител в група за целодневна организация на учебния ден I-IV клас;

Румяна Якимова Желязкова - Старши учител в група за целодневна организация на учебния ден I-IV клас;

Зорница Колева, главен учител начален етап и Мирослава Гърдева – главен учител прогимназиален етап – да регистрират и редактират заявленията в системата;

За място за работа на комисията определям първа стая на първи етаж.

II. Организация на приема:

Прием на деца в I клас се извършва съгласно настоящите Правила във всяко от избраните училища, като процедурата по прием на ученици в първи клас се извършва чрез системата за електронен прием в I клас в училищата на територията на град Казанлък: <https://schoolkn.uslugi.io>. Информация за свободните места за всяко училище се публикува на посочената страница преди всяко класиране.

За всяка учебна година се изготвя График на дейностите за прием на ученици в първи клас, утвърден със заповед на кмета на община Казанлък, който се публикува на видно място в съответното училище и в електронната система за прием в първи клас в училищата в гр. Казанлък.

Отговорност на родителите/настойниците е да следят информацията за прием на учениците в първи клас и да спазват сроковете за кандидатстване и записване в училищата, съобразно утвърдения график на дейностите.

Родителите/настойниците на деца, подлежащи на прием в първи клас, е необходимо да регистрират заявление за кандидатстване в централизираната електронна система за прием, на сайта на Община Казанлък.

За регистриране на заявление за кандидатстване в електронната система за прием в първи клас, е необходимо кандидатстващите да имат издадено ЕГН или ЛНЧ.

Ако заявителят и/или детето няма ЕГН, а има ЛНЧ, регистрацията на заявление в електронната система може да се извърши само на място в училище, след представяне на необходимите документи.

Срокът за регистрация и редакция на заявления за всяко едно от трите класирания е съгласно Графика на дейностите по приема в първи клас, публикуван на специализирания сайт за прием, както и на видно място в училищата.

Регистриране на заявление и получаване на входящ номер се извършва по два начина: 1. От родител/настойник по електронен път на сайта за прием; 2. От директора или упълномощен служител на място в училището, посочено като първо желание за прием в заявлението.

Ако заявлението е регистрирано на място в училището, данните се въвеждат в електронната система от директора или упълномощено от него лице, в присъствието на родителя/настойника. Регистрираното заявление се разпечатва и се дава на заявителя за проверка. Достоверността на данните се удостоверява със саморъчен подпис на заявителя. Регистрираното заявление се съхранява в училището. Заявителят може да изиска екземпляр от него.

Всяко дете може да има само един активен входящ номер на заявление за участие в класиране, получен по един от двата начина. Двата начина са равностойни.

Заявители, които по обективни причини не успеят да направят регистрация на заявления в системата за електронен прием, могат да получат входящ номер само на място в училище, след представяне на необходимите документи за адресна регистрация.

Заявителят (родител или официален настойник) носи отговорност за грешно или невярно подадена информация в заявлението за участие в класирането.

Всички заявени данни (промяна в обстоятелствата) могат да се променят и актуализират само в срока за регистрация/редакция на заявленията, както онлайн във форма за редакция на вече подаденото заявление, така и на място в училище, където е подадено първоначално заявлението, без да се губи получения вече входящ номер. В класирането се участва с последния вариант на заявлението.

Заявителят (родител или официален настойник) има възможност да препоръчва желанията си и да посочва нови, съобразно обявените свободни места, преди всяко от класиранията, до затварянето на системата, съгласно графика на дейностите.

С едно регистрирано заявление може да се кандидатства за до 8 училища. Училищата, за които се кандидатства, се подреждат по желание за прием.

III Критерии за прием в I клас:

Водещ критерий за прием в първи клас е близостта до училището по постоянен или настоящ адрес на детето. При регистрация на заявлението се прави автоматична проверка в базата данни на община Казанлък. Данните на подлежащите на класиране деца и техните постоянни и/или настоящи адреси се зареждат в електронната система от Локална база данни "Население" (ЛБДН) на общината 5 дни преди нейно отваряне.

При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за приемане в училището, се разпределят в следните групи:

1. първа група

1.1. деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и същият адрес не е променян в последните над 3 (три) години преди подаване на заявлението;

1.2. деца, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст са ученици в същото училище, независимо от постоянния/настоящия им адрес.

2. втора група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището повече от 1 (една) година, но същият адрес е променен в периода през последните от една до три години преди подаване на заявлението;

3. трета група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, като същият адрес е бил променен през последната 1 (една) година преди подаване на заявлението;

4. четвърта група – деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението.

За разпределянето в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е поблагоприятен за класиране на ученика.

За целите на разпределянето на децата в групите се счита, че адресът не е променян, когато постоянният или настоящият адрес на детето е бил променен, но новият адрес остава в прилежащ район на училището към момента на подаване на заявлението. Заявления по тази точка се регистрират само в Община Казанлък.

Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите, описани в ал. 1, като първо се приемат децата от първа група.

В случай, че броят на децата в определена група надхвърля броя на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии със съответния брой точки:

1. деца с трайни увреждания над 50 % - 30 точки;

2. деца, настанени в семейство на роднини или близки, в приемно семейство или в социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа, съгласно чл. 26 от Закона за закрила на детето – 30 точки;

3. деца с един или двама починали родители – 30 точки;

4. други деца от семейството над 12-годишна възраст, обучаващи се в училището – 100 точки;

5. деца, завършили подготвителна група в избраното училище – 100 точки;

6. Деца, на които единият или двамата родители работят в училището, за което кандидатстват – 30 т.

7. поредност на желанието на родител за прием на детето в съответните училища – от 50 до 43 точки. (първо желание – 50 т., второ желание – 49 т., трето желание – 48 т., четвърто желание – 47 т., пето желание – 46 т., шесто желание – 45 т., седмо желание – 44 т., осмо желание – 43 т.).

Осиновените деца и/или децата, настанени в приемни семейства, за които е подадено заявление за приемане в училището по желание на осиновителя, съответно приемния родител, може да се разпределят в групите по постоянен/настоящ адрес на осиновителя, съответно приемния родител, ако е по-благоприятно за детето. Заявления по тази точка се регистрират само в Община Казанлък.

(Децата се подреждат в групите в низходящ ред според получения сбор от точки по критериите, като при равен брой точки се класират на случаен принцип.

За всички желани училища се кандидатства с едно заявление, регистрирано онлайн на сайта за прием в първи клас на Община Казанлък или на място в избраното по първо желание училище.

Близнаците кандидатстват за прием в първи клас с едно заявление.

IV. ГРАФИК на дейностите за електронен прием в първи клас в общинските училища на територията на град Казанлък
за учебната 2025/2026 година (утвърден със Заповед №500/17.03.2025 г. на кмета на община Казанлък)

I класиране		
No	Дата	Дейности по приема
1.	Начална дата за кандидатстване – отваряне на електронната Система за прием 22 май 2025 г.	От 12:00 ч. на тази дата може да се регистрират/редактират/отказват заявления за прием
2.	Крайна дата за кандидатстване – затваряне на електронната Система за прием 29 май 2025 г.	До 23:59 ч. на тази дата могат да се регистрират/редактират/отказват заявления за прием
3.	Дата на класиране 02 юни 2025 г.	До 17:00 ч. на тази дата се обявяват резултатите от класирането
4.	Начална дата за записване 05 юни 2025 г.	От 9:00 ч. на тази дата класираните деца се записват в училището, в което са приети. (дейности – записване на класираните деца; регистриране, редактиране и отказване на заявления за прием)
5.	Крайна дата за записване 10 юни 2025 г.	До 17:00 ч. на тази дата класираните деца се записват/отказват.

II класиране		
No	Дата	Дейности по приема
1.	12 юни 2025 г.	До 12:00 ч. - Обявяване на свободните места за II класиране
2.	Начална дата за кандидатстване – отваряне на Системата 12 юни 2025 г.	От 12:00 ч. на тази дата може да се регистрират/редактират/отказват заявления за прием
3.	Крайна дата за кандидатстване – затваряне на Системата 17 юни 2025 г.	До 23:59 ч. на тази дата могат да се регистрират/редактират/отказват заявления за прием
4.	Дата на класиране 19 юни 2025 г.	До 17:00 ч. на тази дата се обявяват резултатите от класирането
5.	Начална дата за записване 23 юни 2025 г.	От 9:00 ч. на тази дата класираните деца се записват в училището, в което са приети.

		(дейности – записване на класираните деца; регистриране, редактиране и отказване на заявления за прием)
6.	Крайна дата за записване 26 юни 2025 г.	До 17:00ч. на тази дата класираните деца се записват/отказват.



III класиране		
No	Дата	Дейности по приема
1.	30 юни 2025 г.	До 12:00 ч. - Обявяване на свободните места за III класиране
2.	Начална дата за кандидатстване – отваряне на Системата 30 юни 2025 г.	От 12:00 ч. на тази дата може да се регистрират/редактират/отказват заявления за прием
3.	Крайна дата за кандидатстване – затваряне на Системата 02 юли 2025 г.	До 23:59 ч. на тази дата могат да се регистрират/редактират/отказват заявления за прием
4.	Дата на класиране 04 юли 2025 г.	До 17:00 ч. на тази дата се обявяват на резултатите от класирането
5.	Начална дата за записване 07 юли 2025 г.	От 9:00 ч. на тази дата класираните деца се записват в училището, в което са приети. (дейности – записване на класираните деца; регистриране, редактиране и отказване на заявления за прием)
6.	Крайна дата за записване 09 юли 2025 г.	До 17:00 ч. на тази дата класираните деца се записват/отказват.

О П Р Е Д Е Л Я М:

Мария Илиева – ЗАС при училището за длъжностно лице, да записва учениците в първи клас за учебната 2025/2026 г., като изпълняват и следните задължения:

Да приема от всички родители, подаваните по образец заявления за постъпване и записване в първи клас и да ги входява;

Да проверява и сверява данните в подаваните документи;

При записване на ученика в училището се представят следните задължителни документи:

1. копие и оригинал (за сверка) на документ за адресна регистрация;
2. копие и оригинал (за сверка) на удостоверение за раждане на детето;
3. оригинал на удостоверението за завършено задължително предучилищно образование;
4. документи, удостоверяващи обстоятелства по чл.18, ал. 4, т. 1, т. 2 и т. 3 от Система от правила.

5. обстоятелствата по чл. 18, ал. 5, т. 6 от настоящите Правила се проверяват служебно от директора на училището.

Да приема и входява декларация за избрани предмети за ИУЧ, ФУЧ и допълнителния час по физическо възпитание и спорт, както и декларация за посещение на групата за целодневна организация на учебния ден.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището за сведение и изпълнение.

Заповедта да бъде поместена в сайта на училището в срок до 30.03.2025 г. от Милена Тодорова– ЗДУД.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Милена Тодорова- ЗДУД.

Директор:.....
/Донка Севданска/

