

**ПРИЕМ В 1 КЛАС НА БИЛИНГВАЛНАТА СИСТЕМА
НА УЧЕНИЦИ ОТ БЪЛГАРСКИ И ЧУЖДЕСТРАННИ УЧЕБНИ ЗАВЕДЕНИЯ**

Етап от процедурата	Описание на съответния етап	Родителят представя следните документи
<p>Етап 1: Кандидатстване</p>	<p>Родителите подават документи за кандидатстване. По възможност се провежда лична среща с родителите и посещение в училището.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Формуляр за кандидатстване (по образец) ▪ Заявление за записване в ЧСУЧП „Абрахам Линкълн“ (Образец БС-2017/01) ▪ Документ за платена такса кандидатстване в размер на 250 EUR
<p>Етап 2: Обследване на ученика</p>	<p>Ученикът се явява на интервю-събеседване и входящо оценяване.</p>	
<p>Етап 3: Предварителна регистрация на ученика</p>	<p>Извършва се предварителна регистрация на ученика в базата данни на АЕА за съответната учебна година. Предварителната регистрация е валидна за срок от 1 месец. Ако в рамките на този период не се сключи договор за обучение, предварителната регистрация се заличава и запазеното място се обявява за свободно.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Регистрационна карта (по образец) ▪ Снимка на ученика – паспортен формат, 2 бр.
<p>Етап 4: Подписване на договор за обучение</p>	<p>Подписва се договор за обучение между училището и родител/настойник на ученика.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Договор за обучение
<p>Етап 5: Представяне на документи от предходно обучение</p>	<p>Родителите представят удостоверение за завършено предучилищно образование и декларация за информирано съгласие.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Удостоверение за завършено предучилищно образование или декларация от родител за причините за липса на удостоверение за завършено предучилищно образование (Образец БС-2017/02) ▪ Декларация за информирано съгласие (Образец БС-2017/03)
<p>Етап 6: Представяне на медицински документи</p>	<p>В срок от 30 дни след постъпване на ученика в училище, родителите представят медицински документи.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Здравно-профилактична карта ▪ Имунизационен картон съгласно Наредба № 15/2005 г. за имунизациите в България (за ученици, които не са български граждани)

**ПРИЕМ ВЪВ 2 ДО 7 КЛАС НА БИЛИНГВАЛНАТА СИСТЕМА
НА УЧЕНИЦИ ОТ БЪЛГАРСКИ УЧИЛИЩА**

Етап от процедурата	Описание на съответния етап	Родителят представя следните документи
Етап 1: Кандидатстване	Родителите подават документи за кандидатстване. По възможност се провежда лична среща с родителите и посещение в училището.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Формуляр за кандидатстване (по образец) ▪ Заявление за записване в ЧСУЧП „Абрахам Линкълн“ (Образец БС-2017/04) ▪ Документ за платена такса кандидатстване в размер на 250 EUR
Етап 2: Обследване на ученика	Ученикът се явява на интервю-събеседване и входящо оценяване.	
Етап 3: Предварителна регистрация на ученика	Извършва се предварителна регистрация на ученика в базата данни на АЕА за съответната учебна година. Предварителната регистрация е валидна за срок от 1 месец. Ако в рамките на този период не се сключи договор за обучение, предварителната регистрация се заличава и запазеното място се обявява за свободно.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Регистрационна карта (по образец) ▪ Снимка на ученика – паспортен формат, 2 бр.
Етап 4: Подписване на договор за обучение	Подписва се договор за обучение между училището и родител/настойник на ученика.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Договор за обучение
Етап 5: Издаване на служебна бележка	В срок от 3 дни от подписването на договора училището издава служебна бележка, с която потвърждава възможността за записване на ученика за съответната учебна година.	
Етап 6: Представяне на документи от предходно училище	Родителите представят получената служебна бележка в предходното училище след края на текущата учебна година и получават комплект документи за преместване. Представят документите в АЕА в срок до 15 юли.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Удостоверение за преместване, издадено от предходното училище ▪ Копие от училищния учебен план
Етап 7: Представяне на медицински документи	В срок от 30 дни след постъпване на ученика в училище, родителите представят медицински документи.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Здравно-профилактична карта ▪ Имунизационен картон съгласно Наредба № 15/2005 г. за имунизациите в България (за ученици, които не са български граждани)

**ПРИЕМ В ГИМНАЗИАЛЕН ЕТАП НА БИЛИНГВАЛНАТА СИСТЕМА (8-12 КЛАС)
НА УЧЕНИЦИ ОТ БЪЛГАРСКИ УЧИЛИЩА**

Етап от процедурата	Описание на съответния етап	Родителят представя следните документи
Етап 1: Кандидатстване	Родителите подават документи за кандидатстване. По възможност се провежда лична среща с родителите и посещение в училището.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Формуляр за кандидатстване ▪ Заявление за записване (Образец БС-2017/04) ▪ Документ за платена такса кандидатстване в размер на 250 EUR
Етап 2: Обследване на ученика	Ученикът се явява на интервю-събеседване и на входящо оценяване.	
Етап 3: Предварителна регистрация на ученика	Извършва се предварителна регистрация на ученика за съответната учебна година, валидна за срок от 1 месец. Ако в рамките на този период не се сключи договор за обучение, предварителната регистрация се заличава и запазеното място се обявява за свободно.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Регистрационна карта (по образец) ▪ Снимка на ученика – паспортен формат, 2 бр.
Етап 4: Подписване на договор за обучение	Подписва се договор за обучение между училището и родител/настойник на ученика.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Договор за обучение
Етап 5: Издаване на служебна бележка	В срок от 3 дни от датата на подписване на договора училището издава служебна бележка, с която потвърждава възможността за записване на ученика за съответната учебна година.	
Етап 6: Представяне на документи от предходно училище	Родителите представят получената служебна бележка в предходното училище след края на текущата учебна година и получават комплект документи за преместване. Представят документите в АЕА в срок до 15 юли.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Удостоверение за преместване ▪ Копие от училищния учебен план ▪ Копие от личното образователно дело на ученика в гимназиален етап
Етап 7: Определяне на допълнителни условия за прием	Директорът на ЧСУЧП „Абрахам Линкълн“ определя необходимостта от полагане на приравнителни изпити и издава съответна заповед.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подаване на декларация за информирано съгласие (Образец БС-2017/05)
Етап 8: Приравнителни изпити	При установяване на различия в учебните планове се полагат приравнителни изпити – първа сесия в периода 1-15 септември на съответната година.	
Етап 9: Представяне на медицински документи	В срок от 30 дни след постъпване на ученика в училище, родителите представят медицински документи.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Здравно-профилактична карта ▪ Имунизационен картон съгласно Наредба № 15/2005 г. за имунизациите в България (за ученици, които не са български граждани)

**ПРИЕМ ВЪВ 2 ДО 7 КЛАС НА БИЛИНГВАЛНАТА СИСТЕМА
НА УЧЕНИЦИ ОТ ЧУЖДЕСТРАННИ УЧИЛИЩА**

Етап от процедурата	Описание на съответния етап	Родителят представя следните документи
Етап 1: Кандидатстване	Родителите подават документи за кандидатстване. По възможност се провежда лична среща с родителите и посещение в училището.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Формуляр за кандидатстване (по образец) ▪ Заявление за записване в ЧСУЧП „Абрахам Линкълн“ (Образец БС-2017/04) ▪ Документ за платена такса кандидатстване в размер на 250 EUR
Етап 2: Обследване на ученика	Ученикът се явява на интервю-събеседване и на входящо оценяване.	
Етап 3: Признаване на завършен клас	Родителите подават заявление за признаване на завършен клас. В срок от 10 дни директорът на ЧСУЧП „Абрахам Линкълн“ издава становище относно признаването на завършен клас или етап.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Заявление за признаване на класове и етапи на образование (Образец БС-2017/06) ▪ Документи от предходно училище
Етап 4: Предварителна регистрация на ученика	Извършва се предварителна регистрация на ученика в базата данни на АЕА за съответната учебна година. Предварителната регистрация е валидна за срок от 1 месец. Ако в рамките на този период не се сключи договор за обучение, предварителната регистрация се заличава и запазеното място се обявява за свободно.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Регистрационна карта (по образец) ▪ Снимка на ученика – паспортен формат, 2 бр.
Етап 5: Подписване на договор за обучение	Подписва се договор за обучение между училището и родител/настойник на ученика.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Договор за обучение
Етап 6: Представяне на медицински документи	В срок от 30 дни след постъпване на ученика в училище, родителите представят медицински документи.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Здравно-профилактична карта ▪ Имунизационен картон съгласно Наредба № 15/2005 г. за имунизациите в България (за ученици, които не са български граждани)

**ПРИЕМ В 8 ДО 12 КЛАС НА БИЛИНГВАЛНАТА СИСТЕМА
НА УЧЕНИЦИ ОТ ЧУЖДЕСТРАННИ УЧИЛИЩА**

Етап от процедурата	Описание на съответния етап	Родителят представя следните документи
Етап 1: Кандидатстване	Родителите подават документи за кандидатстване. По възможност се провежда лична среща с родителите и посещение в училището.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Формуляр за кандидатстване (по образец) ▪ Заявление за записване в ЧСУЧП „Абрахам Линкълн“ (Образец БС-2017/07) ▪ Документ за платена такса кандидатстване в размер на 250 EUR
Етап 2: Обследване на ученика	Ученикът се явява на интервю-събеседване и входящо оценяване.	
Етап 3: Признаване на завършен етап или степен на образование	Родителите подават заявление за признаване на завършени етапи на училищно обучение или степени на образование до началника на Регионалното управление на образованието-София-град.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Заявление за признаване на завършени етапи на училищно обучение или степени на образование (Образец БС-2017/08) ▪ Документи от предходно училище
Етап 4: Предварителна регистрация на ученика	Извършва се предварителна регистрация на ученика в базата данни на АЕА за съответната учебна година. Предварителната регистрация е валидна за срок от 1 месец. Ако в рамките на този период не се сключи договор за обучение, предварителната регистрация се заличава и запазеното място се обявява за свободно.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Регистрационна карта (по образец) ▪ Снимка на ученика – паспортен формат, 2 бр.
Етап 5: Подписване на договор за обучение и регистрация	Подписва се договор за обучение между училището и родител/настойник на ученика.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Договор за обучение
Етап 6: Приравнителни изпити	Началникът на РУО-София издава становище относно признаването на завършен етап или степен, като определя и необходимостта от полагане на приравнителни изпити.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Решението на началника на РУО-София
Етап 7: Представяне на медицински документи	В срок от 30 дни след постъпване на ученика в училище, родителите представят медицински документи.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Здравно-профилактична карта ▪ Имунизационен картон съгласно Наредба № 15/2005 г. за имунизациите в България (за ученици, които не са български граждани)