

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ.КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“- С.ТРЕКЛЯНО

ЗАПОВЕД

№ 288 / 03.05.2023 г.

На основание чл.259, ал.1 от ЗПУО и чл.142, ал.1 и ал.2, чл.143, ал.1 и чл.269, ал.1, т.10 от ЗПУО, чл. 19, ал. 2, т. 5 от Наредба 12 за статута на професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл.20, ал. 1, т.41, ал.1, т. 1, т.2, т.4, ал.2 и чл.42, чл.43, чл.44, ал.1 и ал.2 от Наредба 10 от 01.09.2016 г. за организации и дейностите в училищното образование.

ОПРЕДЕЛЯМ

Ред за изпълнение на училищния план – прием за учебната 2023/2024 г. в ОУ „Св. Климент Охридски“ – с. Трекляно, утвърден със Заповед № 287/03.05.2023 г. на директора на училището:

I. Прием на ученици в първи клас:

Приемането на ученици в първи клас да става след подаване от родителите на Заявление за записване в първи клас /по образец на училището/ и приложени необходимите документи.

1. Класиране на децата

- а) Попълването на местата, определени с училищния план-прием да се извърши чрез класиране на всички деца, за които са подадени заявления.
- б) Класирането да се извърши по реда на следните критерии, за които са представени от родителите необходимите документи.
 - наличие на деца в семейството, обучавани в училището;
 - деца сираци
 - ученици от уязвими групи

2. Анна Иванова да организира прием и записване на ученици в първи клас за деца, чието училищно образование е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст (2016) или в годината на навършване на 6-годишна възраст (2017) при готовност за училище, удостоверена при условия и ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

3. Приемът на детето да се извършва след заявено желание на родителя/попечителя, настойника

4. Необходими документи за прием и класиране:

- Заявление за прием в 1 клас /по образец на училището/;
- Акт за раждане на детето – представя се за проверка на декларираните данни и се връща на родителя;
- Лична карта на родител – представя се за проверка на декларираните данни и се връща на родителя.

5. Необходими документи за записване:

- Оригинал на Удостоверение за завършена група за задължително предучилищно образование на детето;
- Декларация от родител, в случай, че детето не е посещавало задължително предучилищно образование;
- Заявление за изучаване на учебни предмети в ИУЧ в 1 клас /по образец на училището;
- Заявление за изучаване на учебни предмети в ФУЧ в 1 клас /по образец на училището;

- Заявление за избиране на спортни дейности по чл. 92, ал.1 от ЗПУО /по образец на училището/;

- Заявление за включване в група общезитие /по образец на училището/.

6. Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в първи клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование

По ранната дата на подаване на заявление не дава предимство при класирането.

Училището е длъжно да приеме до 3 деца със СОП в паралелка.

7. В срок до 15 септември 2023 г. се изпраща в общината сведение за децата, записани в първи клас.

8. Началните учители в срок до 13 септември 2023 г. да изготвят списък на приетите ученици за утвърждаване от директора

II. График на дейностите за прием на документи и записване на първокласниците:

Съгласно график на дейностите за прием на ученици в първи клас за учебната 2023/2024 г.

№	Вид дейност	Срок
1.	Подаване на заявление за записване с приложените необходими документи.	03.04. – 31.05.2023 г. вкл.
2.	Обявяване на списъците с класираните ученици.	02.06.2023 г.
3.	Записване на класираните ученици.	05.06. – 08.06.2023 г. вкл.
4.	Обявяване на свободните места след първото класиране.	09.06.2023 г.
5.	Попълване на свободните места.	12.06. - 14.06.2023 г. вкл.
6.	Обявяване на останалите свободни места.	15.06.2023 г.
7.	Попълване на останалите свободни места.	Определя се със заповед на директора до 14.09.2023 г. вкл.

Забележка: Дейностите от графика за приемане на ученици в първи клас в училищата на община Кюстендил за 2023/2024 учебна година се осъществяват в работните дни от седмицата.

III. Училищна комисия:

1. Назначавам училищна комисия за извършване на всички дейности по прием на учениците в първи клас в състав:

- Председател – Анна Иванова – начален учител
- Членове:

Светла Ангелова – учител;

2. Задължения на комисията:

- информира родителите за утвърдения училищен план-прием, за реда за изпълнението му и за всички възможности за обучение, които предлага училището;
- спазва графика на дейностите за прием на документи и записване на първокласниците
- проверява подадените заявления и документи и вписаните в тях данни;
- изготвя, подписва и представя на директора на училището за утвърждаване списъците на първокласниците.

Информацията за приема да бъде широко оповестена, като копие бъде поставено на входа на училището и да бъде публикувано на сайта на училището.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на всички цитирани лица срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

МЛАДЕН ДЖАМБАЗКИ
Директор на ОУ „Св. Климент Охридски”
с. Трекляно

Запознати със заповед № 288/03.05.2023 г.

1. Анна Иванова

2. Светла Ангелова