

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“

Якимово 3640, ул. Г. Димитров“ № 17-19, тел. 09742/2204, e-mail: ou_jakimovo@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ 2111-667/16.03.2020 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО и чл. 41, ал. 1 и чл. 45, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, във връзка със становище на обществения съвет към СУ „Д-р Петър Берон“, с. Якимово и решение на ПС № 9/13.03.2020 г.

УТВЪРЖДАВАМ:

1. Училищен план-прием в първи и пети клас за учебната 2020/2021 година, както следва:

№	КЛАС	БРОЙ ПАРАЛЕЛКИ	БРОЙ МЕСТА В ПАРАЛЕЛКИТЕ
1	I	1	22
2	V	1	26

2. Промяна броя на паралелките и свободните места в тях за учебната 2020/2021 година, както следва:

№	КЛАС	БРОЙ ПАРАЛЕЛКИ	СВОБОДНИ МЕСТА
1	II	1	2
2	III	1	0
3	IV	2	3
4	VI	1	2
5	VII	1	4

3. Класовете, за които ще се провежда целодневна организация на учебния ден през учебната 2020/2021 година:

3.1. I – IV клас /три групи/;

3.2. V – VII клас /една група/

4. Необходими документи за прием в първи клас:

- заявление за записване в първи клас /по образец на училището/;
- заявление от родител за включване в ЦДО /по образец на училището/;
- декларация от родител за защита на личните данни;
- оригинал на удостоверение за завършена подготвителна група.

5. График на дейностите по приема в първи клас:

№	Дейности по прием в първи клас	Срок
1	Публикуване на училищния план прием в първи клас за учебната 2020/2021г. на сайта на училището	до 30.03.2020 г.
2	Приемане на заявления за записване на учениците с приложени необходимите документи	От 21.04.2020г. до 21.05.2020г. /включително/
3	Обявяване на списъците с класираните ученици на първо класиране.	на 01.06.2020 г. в 16.30 часа
4	Записване на учениците, приети на първо класиране.	от 02.06.2020 г. до 05.06.2020 г.
5	Обявяване на свободните след първо класиране места.	на 08.06.2020 г. до 17.00 часа
6	Подаване на заявления за участие във второ класиране.	от 09.06.2020г. до 15.06.2020г. вкл. до 12.00 ч. (На 09.06 и 11.06 заявления за участие във второ класиране могат да се подават след приключване на НВО по БЕЛ и математика за VII клас)
7	Обявяване на списъците на приетите ученици на второ класиране.	на 15.06.2020 г. в 17.00 часа.
8	Записване на учениците, приети на второ класиране.	От 16.06.2020г. до 18.06.2020г. до 17.00 часа.
9	Обявяване на незаетите места за трето класиране.	18.06.2020 г. в 18.00 часа.
10	Подаване на заявления за участие в трето класиране.	От 19.06.2020г. до 22.06.2020г.- до 12.00 часа.
11	Обявяване на списъците на учениците, приети на трето класиране.	На 22.06.2020г.- до 18.00 часа.
12	Записване на учениците, приети на трето класиране.	От 23.06.2020г. до 24.06.2020г.- до 17.00 часа.
13	Обявяване на свободните места след трето класиране.	На 24.06.2020г. до 18.00 часа.
14	Попълване на свободните места след трето класиране и публикуването им на интернет- страницата на училището.	От 25.06.2020г. до 14.09.2020 г./включително/.

6. Критерии за прием в първи клас:

- деца, живеещи на територията на община Якимово;
- други деца от семейството, обучаващи се в училището;
- деца завършили ПГ на територията на общината;
- деца близнаци;
- деца с починали родители;
- дете с трайни увреждания над 50%;
- при наличие на свободни места се записват деца от други населени места.

7. **Училищна комисия**, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците **в състав:**

Председател: Ирена Максимова Методиева – заместник директор УД

Членове:

Сашо Илиев Цанков

Лилия Петрова Цветкова

Калинка Петкова Стоянова

Оля Славейкова Георгиева

8. **Задължения на комисията** по прием в първи клас:

- провежда информационна кампания, относно реда за прием в първи клас, графика на дейностите и критериите за класиране;
- приема документите, проверява редовността на данните за детето/родителите с оригиналите на документите /акт за раждане на детето, лична карта на родителя, настойника/ и връща оригиналите;
- Завежда с входящ номер в дневника за входяща кореспонденция на училището подадените заявления;
- подрежда документите на учениците по входящи номера и ги класира съгласно утвърдените критерии;
- спазва стриктно графика на дейностите и предоставя своевременно съответната информация и документи на директора на училището.

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

Клавдия Илиева

Директор

на СУ „Д-р Петър Берон“, с. Якимово

