

ЗАПОВЕД № 355 / 12.03.2024 г.

На основание чл.258 ал.1 и чл.259, ал.1 от ЗПУО, във връзка с чл.45, ал.1 и ал.2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и съгласно Протокол № 1 от 09.03.2022 г. от заседание на Обществения съвет към ОУ „Свети Климент Охридски“ – Видин и решение на Педагогическия съвет с Протокол № 5 от 06.03.2024 г. и в изпълнение на заповед № 354/12.03.2024 на директора на училището за приема на ученици в I и V клас на учебната 2024/2025 година

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Училищна комисия, която извършва всички дейности по приема на учениците в I и V клас в състав:

1. Председател: Маринета Маринова – старши учител, начален етап основното образование (I – IV клас)

2. Членове:

- Вероника Тонева – учител, начален етап на основното образование (I – IV клас)
- Илонка Цакова – учител, прогимназиален етап основното образование (V–VII клас)
- Силвия Антова – касиер-домакин.

II. Задължения на комисията:

1. Запознава родителите с критериите за приемане на ученици в I клас и сроковете за записване, съгласно Система за прием в първи клас на основни и средни училища в община Видин.
2. Приема заявленията за прием в I клас и документите, като проверява редовността им, сверява копията с оригиналите и връща оригиналните документи на родителя/настойника без удостоверение за завършена подготвителна група.
3. Завежда с входящ номер в дневника за входяща кореспонденция на училището подадените заявления и документи.
4. Поддържа документите по входящи номера и ги класира съгласно посочените по – долу критерии.
5. В случай че детето не е посещавало подготвителна група/клас, изисква от родителите да подадат декларация за това.
6. След приключване на срока за подаване на документите изготвя протокол на класираните ученици и го предава на директора на училището.
7. Изготвя списъци на приетите ученици в първи клас за учебната 2024/2025 година и ги предава на директора на училището за утвърждаване.
8. Приема заявленията за прием в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците. Съобразно спецификите на обучението, комисията разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места.
9. Комисията работи съгласно Системата за прием в първи клас на основни и средни училища в община Видин, приета с Решение №53, взето с протокол №3/06.04.2017 на Общински съвет - Видин, (изм. с Решение №24, взето с протокол №3/27.02.2018 на ОбС, изм. и доп. с Решение №21, взето с протокол №2/28.02.2019 г. на ОбС и изм. и доп. с Решение №25, взето с протокол №2/27.02.2023) и График на дейностите за определяне на срокове за приема на ученици в първи клас на

основни и средни училища в община Видин за учебната 2024/2025 година, утвърден със Заповед № РД-02-11-280/11.03.2024 на Кмета на община Видин.

10. Комисията извършва подбор на учениците, съгласно Система за прием в първи клас на основни и средни училища в община Видин - раздел V, Критерии и точки за участие в класиране за прием в първи клас.

III. Необходими документи за прием и записване в I клас:

1. Заявление за прием в първи клас (по образец);
2. Документ за самоличност за сверяване.
3. Копие от документ за адресна регистрация на детето.
4. Копие на удостоверението за раждане на детето и оригинал за сверяване;
5. Документ за настойничество в случай, че заявлението е подадено от настойник.
6. Заповед или решение на съда за дете, настанено по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето.
7. Копие на Удостоверение за задължително предучилищно образование и/или служебна бележка от училището или детска градина за посещаване на подготвителна група (в случай че заявлението е подадено преди 31.05.)
8. Препис-извлечение от акт за смърт на родителя (ако е необходимо).
9. Копие от Експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК на детето и оригинал за сверяване, който се връща на заявителя (ако е необходимо).
10. Служебна бележка, издадена от училището, в което се обучава друго дете в семейството.
11. Удостоверение за родените от майката деца.
12. Декларация от родителя/настойника, че детето не е посещавало подготвителна група (за завърналите се от чужбина деца).
13. Нотариално заверено пълномощно от родителя (в случаите по чл.8, т.4 от Системата за прием в първи клас).

IV. Работно време на комисията – 08:30 – 16:30 часа в канцеларията на училището.

V. При осъществяване на своята дейност Комисията по приема се ръководи и прилага Система за прием в първи клас на основни и средни училища в община Видин, приета с Решение №53, взето с протокол №3/06.04.2017 на Общински съвет - Видин, (изм. с Решение №24, взето с протокол №3/27.02.2018 на ОбС, изм. и доп. с Решение №21, взето с протокол №2/28.02.2019 г. на ОбС и изм. и доп. с Решение №25, взето с протокол №2/27.02.2023) и График на дейностите за определяне на срокове за приема на ученици в първи клас на основни и средни училища в община Видин за учебната 2024/2025 година, утвърден със Заповед № РД-02-11-280/11.03.2024 на Кмета на община Видин. Същите са неразделна част от настоящата заповед.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на всички педагогически специалисти и непедагогически персонал в училището за сведение и на горепосочените длъжностни лица за сведение и изпълнение.

Същата да бъде изложена на видно място в училище за информация на всички желаещи, както и публикувана на официалния сайт на ОУ „Свети Климент Охридски“ - Видин.

Контрол по изпълнението на заповедта ще бъде извършен лично от директора.

ТЕОДОРА ПАВЛЧЕВА
Директор на ОУ „Свети Климент Охридски“ - Видин

