



ОУ „Христо Ботев” с.Войводово, общ. Хасково
тел. 03718 2266 GSM : 0892414486 e-mail:ou_voivodovo@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-14-210/16.03.2020 г.

На основание чл. 259, ал. 1 и чл. 142, ал. 1 и ал. 2 от ЗПУО, чл. 41, ал. 1 и ал. 2, чл. 44, ал. 1 и чл. 45 ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 8 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на директорите и другите педагогически специалисти и след становище на Обществения съвет с протокол № 2/12.03.2020 г. и решение на ПС с протокол № 10/11.03.2021 г.

УТВЪРЖДАВАМ:

I. Училищен план-прием в първи клас за учебната 2021/2022 година, както следва:

- Брой паралелки – 1
- Брой места – 22
- Организация на учебния ден – целодневна

II. Училищен план-прием в пети клас за учебната 2021/2022 година, както следва:

- Брой паралелки – 1
- Брой места – 26
- Организация на учебния ден – целодневна .

III. Критерии за прием в първи клас:

1. Всички деца, навършили седем годишна възраст, живеещи в региона.
2. Всички деца, навършили шест години, по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в ДОС за предучилищното образование, живеещи в региона.
3. Деца извън региона, по желание на родителите, могат да бъдат записани за ученици в I клас.

IV. График на дейностите по прием на ученици в I клас за учебната 2021/2022 година:

1. График за приемане на документи за I клас.

Подаване на заявления – **29.04.2021 г. до 01.06.2021 г.**

Обработка и обявяване на резултатите – **03.06.2021 г.**

Записване на учениците – **04.06.2021 г. - 09.06.2021 г.**

2. Необходими документи:

2.1. Заявление за записване /по образец/;

2.2. Копие от акта за раждане

2.3. Удостоверение за завършена III-оригинал

3. Възможности за обучение:

3.1. Компютърен кабинет и изучаване на английски език от II -ри клас

3.2. Безплатен транспорт /училищен автобус/

3.3. Столово хранене

3.4. Целодневна организация на учебната дейност

V. Комисия за прием на документи и записване на първокласници в състав:

1. Катя Петкова, старши учител -председател

2. Диана Шаламанова, старши учител – член

3. Надежда Йорданова, ЗАС – член

Задачи на комисията:

1. Поставя условията и реда за прием на първокласници на видно и достъпно за родителите място в училището.

2. Публикува информацията за реда, сроковете и графика на дейностите в сайта на училището.

3. Приема документите и проверява редовността им.

4. Поддържа документите на учениците по входящи номера и ги класира, съгласно посочените по-горе критерии.

5. Изготвя протокол на записаните ученици и предава протокола на директора на училището за утвърждаване.

6. След утвърждаване на протокола от директора, поставя списъците на видно място в училището в определения срок.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на заинтересованите лица за сведение и изпълнение.

Директор:

