

НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“, СЕЛО КАБЛЕШКОВО

9488, СЕЛО КАБЛЕШКОВО, ОБЩИНА ТЕРВЕЛ, ОБЛАСТ ДОБРИЧ, УЛ. „ПЪРВА“ №19,
GSM: +359 885-988-960; e-mail: info-800096@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД №РД04-137/28.03.2025г.

На основание чл.259, ал.1 и чл. 142, ал. 1 от ЗПУО, във връзка с чл.41, ал.1 и чл. 44, ал. 1 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, Решение на Педагогически съвет, Протокол №5/ 25.03.2025г. и становище на Обществения съвет

УТВЪРЖДАВАМ:

I. Училищен план-прием на ученици в първи клас за учебната 2025/2026 година, както следва:

1. За учебната 2025/2026 година да се осъществи прием на ученици в първи клас – една маломерна паралелка /9 ученици /

II. Следния ред за приемане на ученици в първи клас в НУ „Христо Ботев“, с. Каблешково, община Тервел, през учебната 2025 – 2026г.

1. Назначавам комисия по приемане и записване на ученици I-ви клас в състав:

Председател: Ресмие Мехмед – ст. учител в начален етап

Членове: Даниела Пенева Петрова – старши учител в начален етап

Юлиян Петков Асенов – старши учител начален етап

2. Задължения на комисията по приемане на заявления за записване на ученици в I-ви клас:

- 2.1. Информира родителите за всички възможности за обучение и възпитание, които предлага училището.

- 2.2. Запознава родителите със сроковете за записване на първокласници в училището.

- 2.3. Запознава родителите с критериите за приемане на ученици в I-ви клас.

- 2.4. Приема документите и проверява редовността им. Сверява копията с оригиналите и връща оригиналите на родителите, без удостоверение за завършена подготвителна група.

- 2.5. Завежда с входящ номер заявленията за записване на учениците в Дневник за входящо кореспонденция на училището. Поддържа документите на учениците по входящи номера и ги класира съгласно посочените критерии от настоящата заповед.

- 2.6. Изисква от родителите за подадат декларация, в случаите, в които детето не е посещавало подготвителна група/клас. Приема само оригинал на Удостоверение за завършена група/клас, представено от родителите/настойниците.

- 2.7. След приключване на срока за подаване на документите, изготвя протокол на класираните ученици и го предава на директора на училището.

- 2.8. Изготвя списъка на приетите ученици в първи клас за учебната 2025 – 2026 г. и го предава на директора за утвърждаване. Утвърденият списък се поставя на входа на училището, на информационното табло и се публикува в сайта на училището.

3. Определям работно време на комисията от 08.00 до 12.00 ч. и от 13.00 до 16.30ч. всеки работен ден в периода на приемане на документи.

4. Определям място на работа на комисията – учителската стая на училището.

III. Критерии за подбор на ученици:

№	ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ КРИТЕРИИ	НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ
1.	Близост на училището по настоящ адрес на родителите/настойниците	Удостоверение от общинска администрация, издадено преди датата на класиране на детето
2.	Деца, чийто роднини, грижещи се за тях живеят в близост до училище	Нотариално заверено пълномощно за попечителство и Удостоверение от общинска администрация, издадено преди датата на класиране на детето
3.	Дете сирак/полусирак	Акт за смърт на починалия родител
4.	Близост до местоработата на един от родителите	Служебна бележка от местоработата на един от родителите

5.	Деца, които имат братя или сестри, обучаващи се в същото училище, през настоящата учебна година	Удостоверява се с документ от училището.
6.	Дете с трайни увреждания над 50%	Експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК, валидно към датата на записване

IV. Необходими документи за участие в класиране и записване в първи клас:

- Заявление до директора на училището за приемане на детето в първи клас, включващо избор на предмети за ИУЧ.
- Декларация за лични данни, включващи необходими данни за родителите и детето.
- Удостоверение за завършена подготвителна група/клас или Декларация от родител, че детето не е посещавало подготвителна група/клас.
- Декларация за включване в целодневна организация на обучение при желание.
- Медицински документ за здравословното състояние – при наличие на такъв.

V. Определям график на дейностите по прием на ученици в първи клас за учебната 2025 – 2026 г., както следва:

№	Дейност	Срок
1	Приемане на заявления за записване в 1 клас за учебната 2025/2026 г.	до 31.05.2025 г./вкл./
2	Обявяване на резултатите с приетите ученици	01.06.2025 г.
3	Записване на учениците	До 08.06.2025 г.
4	Обявяване на свободни места след първо класиране	10.06.2025 г.
5	Записване на ученици на незаетите места.	До 15.06.2025 г.
6	Обявяване на свободни места след второ класиране	20.06.2025 г.
7	Попълване на свободните места	До началото на 2025-2026 учебна година

Заповедта да бъде публикувана в сайта на училището. Копия от заповедта да бъдат поставени на таблото на първия етаж и на входа на училището за осигуряване на възможност за информиране на родителите.

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

Директор:
Людмила Стайкова

ЗЗЛД

ЗАПОЗНАТИ:

ЗЗЛД

1. Ресмие Мехмед
2. Даниела Петрова – ЗЗЛД
3. Юлиян Асенов – 