

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”,
С. ХАН АСПАРУХОВО, ОБЩ. СТАРА ЗАГОРА

ЗАПОВЕД
№ 184/25.03.2025г.

На основание чл.259, ал.1 от ЗПУО във връзка с чл.142, ал.1 и ал.2 и чл.143, ал.1 от ЗПУО, чл. 41, чл.42, чл.44, ал.1 и чл.45, ал.1 от Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, Решение на ПС - Протокол №4/15.02.2024г. , становище от Обществения съвет към ОУ „Св. св. Кирил и Методий“, с. Хан Аспарухово с вх. № ОС-6/07.03.2025г. и становище с изх. № РД-16-2263/24.03.2025г (вх. № 702/24.03.2025г.) на началника на РУО-Стара Загора

УТВЪРЖДАВАМ:

Училищен план-прием за учебната 2025/2026 година,
както следва:

1. Прием в I клас

Брой паралелки: *една*
Брой места:22

2. Прием на заявления за преместване в V клас

Брой паралелки: *една*
Брой места:26

3. Броят на паралелките в останалите класове и свободните места в тях

Клас	Брой паралелки	Брой места в паралелка	Брой свободни места
II	1	22	0
III	1	22	0
IV	1	22	3
VI	1	26	1
VII	1	26	8

4. Класове, за които се осигурява целодневна организация на учебния ден при заявено желание на родителите:

4.1. Начален етап

➤ I, II, III, IV клас

4.2. Прогимназиален етап

➤ V, VI, VII клас

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Училищна комисия, която да приема заявления за прием в I и/или за преместване в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците за учебната 2025/2026 година:

Председател: Ивелина Дачева – завеждащ административна служба

Членове: 1. Радка Дончева – старши учител в ГЦОУД начален етап
2. Стефка Велчева – учител в прогимназиален етап

II. График на дейностите за прием на ученици в I-ви клас за учебната 2025/2026 година

- от 14.05.2025г. до 28.05.2025г. вкл. – Подаване на заявления за прием от родителите/настойниците.
- на 02.06.2025г. – Обявяване на списъците с приетите ученици и свободните места /в случай, че има такива/.
- от 03.06.2025г. до 06.06.2025г. вкл. – Записване на учениците.

1. Необходими документи за прием в училището:

- ✓ Заявление /по образец/.
- ✓ Оригинал на удостоверението за раждане на ученика -за справка.
- ✓ Лична карта на родителя/настойника - за справка.
- ✓ Служебна бележка за настоящ адрес.

2. Необходими документи при записване:

- ✓ Заявление /по образец/.
- ✓ Оригинал на удостоверение за завършено задължително предучилищно образование.
- ✓ Копие на удостоверение за раждане на ученика (оригиналът се предоставя за сверка).

Детето се записва само при наличието на пълен комплект от документи.

III. График на дейностите по приемане на заявления за преместване на учениците в V клас за учебната 2025/2026 година

- от 02.06.2025г. до 06.06.2025г. вкл. – Подаване на заявления за преместване от родителите/настойниците.
- на 09.06.2025г. – Обявяване на списъците на приетите ученици и свободните места / в случай, че има такива/.
- от 10.06.2025г. до 13.06.2025г. вкл. – Записване на учениците.

1. Необходими документи при подаване на заявления за преместване в V клас в училището:

- ✓ Заявление /по образец/.
- ✓ Копие на удостоверението за раждане на ученика.

2. Необходими документи при преместване на ученици в училището:

- ✓ Оригинал на удостоверение за завършен начален етап на основно образование.
- ✓ Декларации, свързани с организация на училищните дейности и на образователния процес /по образец/.
- ✓ Лична карта на родител за сверка.

Ученикът се записва само при наличие на пълен комплект от документи, декларирани в заявлението.

НАРЕЖДАМ:

Училищната комисия да:

1. приема, завежда и обработва заявленията от родителите за прием в I и преместване в V клас;
2. проверява удостоверенията за завършено задължително предучилищно образование и начален етап на основното образование;
3. разработи **критерии за преместване в V клас**, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места, като има в предвид, че времето на подаване на заявлението не е критерий.

❖ За свободни да се считат местата в класовете от съответния етап до максимален брой ученици съобразно нормативната уредба.

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

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Директор:

Станимира Димова

За директор съгласно заповед №160/12.03.2025г – Димка Йорданова Тенева

Запознати със заповедта:

1.	Ивелина Дачева	
2.	Радка Дончева	
3.	Стефка Велчева	