



ЗАПОВЕД

№ 628 от 29.03.2021г.

На основание чл.258, ал.1, чл.259, ал. 1 от ЗПУО , съгласно Заповед № ЗК-540/29.03.2021г. на Община Силистра и във връзка с чл.19, ал.1 и ал.2, т.5 от Наредба №12 от 01.09.2016г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, съгласно чл.44, ал.1 и чл.45, ал.1 от Наредба №10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование, относно училищния прием на ученици в първи клас за учебната 2021/2022 г.

УТВЪРЖДАВАМ

I. За учебната 2021/2022 година да се осъществи прием на ученици в първи клас в три паралелки с общ брой шестдесет и шест ученици и класни ръководители:

1. Миглена Николова- класен ръководител на Ia клас.
2. Тодорка Вълчева- класен ръководител на Ib клас.
3. Снежана Кирчева- класен ръководител на Iv клас.

II. Ред за приемане на ученици в първи клас в СУ „Н.Й. Вапцаров“, гр. Силистра за учебната 2021/2022 година

1. Назначавам комисия по приемане и записване на учениците в I клас в състав:

Председател: Ясенна Пецова – зам. директор по учебната дейност в начален етап

Членове:

1. Миглена Николова– старши учител
2. Тодорка Вълчева – старши учител
3. Снежана Кирчева – старши учител

2. Определям задължения на комисията по приемане на заявления за записване на ученици в I клас:

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

2.2. Запознава родителите със сроковете за записване на първокласниците в училището.

гр. Силистра, ул. ”Дръстър”, № 38 тел.: Дирекция и администрация: 086/ 822344;

e-mail: vapcarov_sou@abv.bg

website: www.suvapcarov.com

2.3. Запознава родителите с критериите за приемане на учениците в I 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 приемане на заявления за участие в класиране и за записване на ученици в първи клас. Подрежда документите на учениците по входящи номера и ги класира съгласно посочените критерии в т. II от настоящата заповед.

2.6. Изисква от родителите да подадат декларация в случаите, в които



детето не е посещавало подготвителна група/клас. Приема само оригинал на Удостоверение за завършена подготвителна група/клас, представено от родителите.

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

2.8. Изготвя списъците на приетите ученици в първи клас за учебната 2021/2022 г. и ги предава на директора на училището за утвърждаване. Утвърдените списъци да бъдат поставени на входа на училището и публикувани в сайта на СУ „Никола Й. Вапцаров“ – Силистра.

3. Определям работно време на комисията от 8,00 ч. до 12,00 ч. и от 13,00 ч. до 16,30 ч. всеки работен ден в периода на приемане на заявления от родителите с приложени документи – от 17.05 до 04.06.2021 г.

III. Необходими документи за участие в класиране и за записване в I клас:

1. Заявление до директора на училището за приемане в първи клас. В заявлението родителите посочват избора си за включване на детето в група за разширена и факултативна подготовка, както и заявление за включване в група на целодневна организация на учебния ден (по образец).

2. Акт за раждане на детето – оригинал за сверяване.

3. Удостоверение за завършена подготвителна група/клас – оригинал.

4. Лична карта на родителя/настойника.

5. Пълномощно или съдебно решение за присъдени родителски права – оригинал или нотариално заверено копие.

IV. Определям график на дейностите по прием на учениците в първи клас за учебната 2021/2022 година, както следва:

1. Приемане на заявления от родителите с приложени документи. от 17.05 до 04.06.2021г.

2. Обявяване на списъците с приетите в първи клас деца. 07.06.2021г.

3. Записване на класираните ученици с оригинал на удостоверение. от 08.06. до 09.06.2021г.

3. Попълване на незаетите места и утвърждаване на списъците на приетите ученици. до 14.09.2021г.

Настоящата заповед да бъде публикувана на официалната интернет страница на училището и поставена на информационното табло.

Копие от заповедта да се връчи на упоменатите лица за сведение и изпълнение от Дарина Георгиева-ЗАС.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Ясенна Пецова- ЗДУД

Директор:
(Калоян Нейков)