



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ЕДИНСТВО”- ПЛЕВЕН
гр. Плевен ул. „ Бяло море ” № 2; тел. 064 824280
e-mail: info-edinstvo@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-12-225/31.01.2024 г.

На основание чл. 258, ал. 1, чл. 259, ал. 1, чл.142, ал.1 и ал.2 от ЗПУО, чл. 42, чл. 43, ал.1 и чл. 45,ал.1 от Наредба № 10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование на министъра на образованието и науката, Правила за прием на ученици в първи клас на общинските училища на територията на град Плевен и град Славяново, утвърдени от Кмета на град Плевен и Становище на Обществения съвет на НУ „ Единство ”, протокол № 11 / 12.01.2024 г.

О П Р Е Д Е Л Я М:

I. Ред за приемане на ученици в първи клас за учебната 2024/2025 година.

1. Приемането и записването на ученици в първи клас се извършва при зачитане правото на избор на училището, вида на обучение, личните предпочитания и възможностите на всяко дете.

2. Необходими документи:

- 2.1. Заявление за записване / по образец/;
- 2.2. Копие от Акта за раждане;
- 2.3. Копие от Удостоверение за промени на постоянен/настоящ адрес, от общинска администрация, издадено преди датата на подаване на заявлението /при необходимост/.
- 2.4. Документите за прием по т.2 се подават лично от родител/настойник/ приемен родител на ученика в срок до 21 май 2024 година;
- 2.5. Документи се приемат всеки работен ден от 08.30 до 16.30 часа в училище ,стая № 9 или на имейла на училището.

II. Критерии за прием:

1. Класирането при прием на ученици в първи клас се осъществява на база точкова система.

2. Приемат се ученици, които отговарят на следните критерии:

№	КРИТЕРИИ	НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ
1.	Деца, родители/настойници или приемни родители с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, над 3 години преди подаване на заявлението.	Удостоверение за промени на постоянен/настоящ адрес, от общинска администрация, издадено преди датата на подаване на заявлението, на детето или родителя/настойника.

	Деца, чиито братя или сестри до 12 годишна възраст са ученици в същото училище/независимо от постоянния/настоящ адрес/ – 80 т.	Удостоверява се с документ от училището.
2.	Деца, родители/настойници или приемни родители с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, от 1 до 3 години преди подаване на заявлението – 70 т.	Удостоверение за промени на постоянен/настоящ адрес от общинска администрация, издадено преди датата на подаване на заявлението, на детето или родителя/настойника.
3.	Деца, родители/настойници или приемни родители с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, до 1 година преди подаване на заявлението – 60 т.	Удостоверение за промени на постоянен/настоящ адрес от общинска администрация, издадено преди датата на подаване на заявлението, на детето или родителя/настойника.
4.	Деца, родители/настойници или приемни родители с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището, към деня на подаване на заявлението – 50 т.	Удостоверение за промени на постоянен/настоящ адрес от общинска администрация, издадено преди датата на подаване на заявлението, на детето или родителя/настойника
5.	Дете сирак/полусирак – 20 т.	Копие от Акт за смърт на починалия родител
6.	Дете с трайни увреждания над 50% - 20 т.	Копие от Експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК.
7.	Деца, които имат братя или сестри, над 12 годишна възраст, обучаващи се в същото училище, през настоящата учебна година – 20т.	Удостоверява се с документ от училището.
8.	Дете от семейство с повече от две деца – 20 т.	Декларация от родителя/настойник, удостоверяваща обстоятелството.

3. При равен брой точки училищната комисия класира учениците по пореден входящ номер на заявлението.

III. Определям училищна комисия по приема на ученици в първи клас:

Председател: Мариция Владимирова Козарска – главен учител

Членове:

1. Людмила Атанасова Йотова – старши учител;
2. Илияна Аспарухова Парашкевова – старши учител ГЦОУД;
3. Тоня Светославова Янкова – ЗАС

IV. Училищната комисия има следните задължения:

1. Обработка постъпилите документи, проверява наличието и редовността им.
2. Разпределя учениците по паралелки, съгласно изискванията на чл. 53 и чл. 61 от Наредбата за финансиране на институциите в предучилищното и училищното образование, както и с посочените възможно изпълними заявени желания на родителите.
3. Изготвя протокол на приетите ученици, съгласно графика на дейностите за приемане на ученици в първи клас за учебната 2024/2025 година и го представя на директора за утвърждаване.

V. График на дейностите, свързани с осъществяване на приема в първи клас за учебната 2024/2025 година.

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК
1.	Подаване на документи за прием.	до 21.05.2024 г.
2.	Обявяване на резултатите с приетите ученици от първо класиране.	03.06.2024 г.
3.	Записване на учениците приети на първо класиране.	от 06.06.2024 г. до 10.06.2024 г./ вкл./
4.	Обявяване на свободни места след първо класиране.	14.06.2024 г.
5.	Обявяване на резултатите с приетите ученици от второ класиране.	17.06.2024 г.
6.	Записване на учениците приети на второ класиране.	от 20.06.2024 г. до 24.06.2024 г./вкл./
7.	Обявяване на свободни места след второ класиране.	27.06.2024 г.
8.	Записване на учениците на незаетите места в училището.	от 28.06.2024 г. до 01.07.2024 г./вкл./

5.1. Родителска среща следва да се състои не по-късно от една седмица след обявяване на окончателните резултати от приема.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на отговорните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

Копие от заповедта да се постави на видно място в сградата на училището, както и да се публикува на електронния сайт на училището.

Контрол върху изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

Диана Димитрова
Директор на НУ „Единство“
град Плевен



Запознати със заповедта:

1. Мариция Козарска - Петрова – главен учител
2. Людмила Йотова – старши учител
3. Илияна Парашкевова – старши учител ГЦОУД
4. Тоня Янкова – ЗАС