



З А П О В Е Д

РД-07-212/13.04.2018г.

На основание чл.259,ал.1от ЗПУО,във връзка с чл.44,ал.1 от Наредба №10/01.09.2016г.за организация на дейностите в училищното образование и във връзка с чл.143,ал.1 от ЗПУО, решение на ПС с протокол № 3/09.02.2018г.и становище на Обществения съвет на училището от 21.03.2018г.

О П Р Е Д Е Л Я М:

I.Ред за приемане на ученици в пети клас:

- 1.Прием за една паралелка.
- 2.Брой места в паралелката – 26.

Приемането на учениците в пети клас на СУ "Назъм Хикмет" с.Медовец да се извършва след подаване на заявление от родителя /настойника/ на ученика.

II.Критерии:

- 1.Деца,които живеят в населеното място и са ученици,завършили начален етап в същото училище.
- 2.Деца на учители и служители от учебното заведение,както на бивши учители и служители.
- 3.Брат или сестра на настоящи ученици в училището.

III.График на дейностите по приемане на ученици в пети клас:

- 1.Срок на подаване на заявления за записване до 31.05.2018г.
- 2.Класиране на учениците – 01.06.2018г. – 05.06.2018г.
- 3.Записване на учениците – 06.06.2018г.-15.06.2018г.чрез подаване на пълен пакет от документи.
- 4.Обявяване списъка на записаните ученици в пети клас и свободните места – 18.06.2018г. до 17,30ч. /на видно място в училището/.
5. До 15.09.2018г. записване на ученици до попълване на останалите свободни места в паралелката.

IV.Необходими документи:

- заявление за записване /по образец на училището/
- удостоверение за завършен начален етап на образование
- копие от акт за раждане и оригинал за сверяване

V.Комисия за приемане и записване на учениците:

- 1.Атче Дайл Дайл – старши учител
- 2.Фетание Исмаил Исмаилова – старши учител

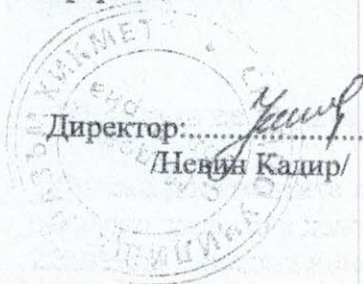


VI. Задачи на комисията:

1. Приема документите и проверява редовността им. Документите се приемат съгласно графика в деловодството на училището.
2. Завежда с входящ номер в дневника за входяща кореспонденция на училището подадените документи.
3. Подрежда документите на учениците по входящи номера и ги класира, съгласно посочените по-горе критерии.
4. Изготвя протокол на записаните ученици и предава протокола на директора на училището за утвърждаване.
5. След утвърждаване на протокола от директора, поставя списъците на видно място в училището в определения срок.

Документите на записаните се ученици се съхраняват в дирекцията на училището до завършване на прогимназиален етап на випуска.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на заинтересованите лица за сведение и изпълнение, а копия от нея да се постави на видно място в училището за информация.



- Запознати:
1. *Григор Далин - Ку*
 2. *Братислав Недевска - Ку*