

У Т В Ъ Р Ж Д А В А М:

I. Необходими документи за приемане на ученици в първи клас за учебната 2023-2024 година.

1. Заявление за записване в I или V клас /по образец предоставен от училището/.

2. Удостоверение за завършена подготвителна група- оригинал или декларация за липса на подготовка за записване в I клас и Удостоверение за завършен начален етап на основното образование за записване в V клас.

II. График на дейностите по приемането и записването на ученици в първи и пети клас за 2023/2024 учебна година:

1. Заседание на ПС за запознаване с Правилата за прием на ученици в първи клас за 2023/2024 учебна година.

Срок: до 07.02.2023г.

Отг. Директора

2. Издирване на всички деца, родени през 2016 година, които живеят в селата Лиляк, Александрово, Пресиян и Горна Кабда.

Срок: м. 02.2023 г.

Отг. Комисия за прием

3. Запознаване на родителите с изискванията, произтичащи от настоящите правила за прием в първи клас.

Срок: 15.05.2023 г.

Отг. Комисия за прием

4. Приемане на заявления и документи за записване за I клас.

Срок: 31.05.2023 г.

Отг. Комисия за прием

5. Изготвяне на приемателни списъци на учениците първокласници.

Срок: 31.05.2023 г.

Отг. Юрке Ибрямова

6. Записване на подалите заявления ученици.

Срок: На 06.06 и 07.06.2023г.

Отг. Директора

III. Критерии за класиране на деца в първи клас за учебната 2023-2024 година в случай, че броят на подалите заявления е по-голям от броя на местата:

- Местоживеене в селата Лиляк, Александрово, Пресиян и Горна Кабда.

IV. Комисия за прием на ученици в първи клас за учебната 2023-2024 година е избрана с решение на ПС, Протокол №2/27.01.2023г., в състав:

Председател: Юрке Алиосманова Ибрямова -старши учител

Членове:1. Дарина Христова Николова-старши учител;

2. Йорданка Панайотова Борисова- старши учител.

Комисията има следните задължения:

- Провежда информационна кампания сред деца и родители/настойници/, относно реда на прием, графика на дейностите по приема и критериите за класирането.

- Разпределя учениците по паралелки, съобразно изискванията на действащите нормативни документи и предпочитанията на родителите/настойниците/.

- Предоставя своевременно списъците на паралелките на директора за окончателно разпределение.