



25 основно училище "Д-р Петър Берон"

гр.София, р-н Красно село, ул. „Балканджи Йово” № 22
тел: 952 11 70, 955 29 04, 953 27 41, e-mail ou25@abv.bg
www.25ou.com

ЗАПОВЕД
№ 815 / 27.03.2018г.

Относно: Определяне на реда за прием в 1 клас за учебната 2018/2019 г.

На основание: На основание чл.259, ал.1 от ЗПУО, чл. 19 от Наредба 12/2016 година на МОН, чл. 41, ал. 1 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование, Становище на Обществения съвет на 25 ОУ „Д-р Петър Берон”, протокол № 3/22.03.2018 г. и приета с Решение № 83 по Протокол № 48/22.02.2018 г. на Столичен общински съвет, Система за прием на ученици в първи клас в общинските училища на територията на Столична община, График на дейностите за прием на ученици в първи клас за учебната 2018/2019 година

I. ОБЯВЯВАМ:

Прием на ученици в Първи клас за учебната 2018/2019 година от 16.04.2018 година

Във връзка с горното

II. НАРЕЖДАМ:

През учебната 2018/2019 година в Първи клас да бъдат ще бъдат сформирани 4 / четири / паралелки с по 22 ученици във всяка една от тях с осигурен целодневен режим на обучение и избираеми часове както следва:

1. **ИЧ** – Математика - 2 уч.ч. седмично
ИЧ – Компютърно моделиране – 1 уч.ч. седмично
2. **ИЧ** – Компютърно моделиране – 2 уч.ч. седмично
ИЧ – Английски език – 1 уч.ч. седмично
3. **ИЧ** – Хореография - 2 уч.ч. седмично
ИЧ – Български език и литература – 1 уч.ч. седмично

Паралелките да бъдат сформирани според посочените избираеми часове и при наличие на достатъчен брой подадени заявления.

При подадени по-голям брой заявления, комисията да сформира до 1 /една / паралелка допълнително.

Публичност: Информацията за реда, сроковете, критериите за подбор и друга информация от значение за записване в първи клас, да бъде широко оповестена непосредствено след издаване на настоящата заповед на директора чрез: поставяне на видно място в училището и публикуване на сайта на 25 ОУ „Д-р Петър Берон”.

III. ОБЯВЯВАМ

ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРИЕМ В 1-ВИ КЛАС ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

СРОК	ДЕЙНОСТ
30.03.2018 г.	Обявяване на брой места и прилежащия район на училището за прием на ученици в първи клас. Информация за брой места се обявява на интернет-страницата на училището, а за прилежащия район - на интернет-страниците на училището и на Столична община.
от 16.04.2018 г. до 16.05.2018 г. вкл.	Подаване на заявления от родителите за прием в първи клас.
04.06.2018 г. в 17.00 ч.	Обявяване на списъците на приетите ученици на първо класиране.
от 05.06.2018 г. до 07.06.2018 г. вкл. до 17.00 ч.	Записване на учениците, приети на първо класиране.
07.06.2018 г. - в 18.00 ч.	Обявяване на свободните места за второ класиране.
от 08.06.2018 г. до 11.06.2018 г. вкл. до 12.00 ч.	Подаване на заявления за участие във второ класиране.
11.06.2018 г. - в 18.00 ч.	Обявяване на списъците на приетите ученици на второ класиране.
от 12.06.2018 г. до 13.06.2018 г. вкл. до 17.00 ч.	Записване на учениците, приети на второ класиране.
13.06.2018 г. - в 18.00 ч.	Обявяване на свободните места за трето класиране.
от 14.06.2018 г.	Попълване на свободните места след трето класиране.
от 20.06.2018 г. до 14.09.2018 г. вкл.	Информацията за свободни места се публикува на интернет-страницата на училището и РУО София-град

**IV. УТВЪРЖДАВАМ:
КРИТЕРИИ ЗА ЗАПИСВАНЕ**

№	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	А. ОБЩИ КРИТЕРИИ	НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ
1		<p>Първа група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянният/настоящият им адрес не е променян в последните над 3 години преди подаване на заявлението.</p>	<p>Оригинал на удостоверение за промени на постоянен адрес на детето, издадено от съответната районна администрация /приложение № 16 към чл. 24, ал. 1 от Наредба за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението;</p> <p>Оригинал на удостоверение за промени на настоящ адрес на детето, издадено от съответната районна администрация /приложение № 17 към чл. 25, ал. 1 от Наредба за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението;</p> <p>Копие на удостоверение за раждане на детето.</p>
2		<p>Втора група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището повече от 1 година, но постоянният/ настоящият им адрес е променен в периода през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението</p>	<p>Оригинал на удостоверение за промени на постоянен адрес на детето, издадено от съответната районна администрация /приложение № 16 към чл. 24, ал. 1 от Наредба за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението;</p> <p>Оригинал на удостоверение за промени на настоящ адрес на детето, издадено от съответната районна администрация /приложение № 17 към чл. 25, ал. 1 от Наредба за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението;</p> <p>Копие на удостоверение за раждане на детето.</p>
3		<p>Трета група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, но постоянният/настоящият им адрес е бил променен през последната една година преди подаване на заявлението.</p>	<p>Оригинал на удостоверение за промени на постоянен адрес на детето, издадено от съответната районна администрация /приложение № 16 към чл. 24, ал. 1 от Наредба за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението;</p> <p>Оригинал на удостоверение за промени на настоящ адрес на детето, издадено от</p>

		съответната районна администрация /приложение № 17 към чл. 25, ал. 1 от Наредба за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението; Копие на удостоверение за раждане на детето.
--	--	--

Ако постоянният/настоящ адрес на детето е променян през последните над 3 години, от 1 до 3 години или през последната една година преди подаване на заявлението, но промяната попада в границите на прилежащия район на училището, се ползва по-благоприятната за ученика група.

4	Четвърта група - деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението.	Лична карта/за постоянен адрес/на родителя Оригинал на удостоверение за настоящ адрес на детето, издадено от съответната районна администрация към деня на подаване на заявлението. Копие на удостоверение за раждане на детето.
В. ДОПЪЛНИТЕЛНИ КРИТЕРИИ		НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ
5	Дете с трайни увреждания над 50 %	Копие от решение на ТЕЛК на детето.
6	Дете с двама починали родители	Копия от Акт за смърт на родителите.
7	Други деца от семейството, обучаващи се в училището	Оригинал на удостоверение за семейно положение, съпруг/а и деца, издадено от съответната районна администрация /приложение № 5 към чл. 14. ал. 1 от Наредба за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението и служебна проверка от училището чрез Националната електронна информационна система за предучилищно и училищно образование.
8	Деца, завършили подготвителна група в избраното училище	Удостоверява се от училището.
9	Дете с един починал родител	Копие от Акт за смърт на родителя

10	Дете, което живее в семейство/домакинство с три и повече деца	Копия от удостоверения за раждане на децата. Оригинал на удостоверения за постоянен/настоящ адрес на всички деца от семейството/домакинството, издадени от съответната районна администрация.
11	Дете, настанено за отглеждане в приемно семейство или семейство на роднини и близки по чл. 26 от Закона за закрила на детето, както и дете с един неизвестен родител и осиновено дете	Копие от съдебно решение или заповед за настаняване.
12	Дете с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район, граничещ на прилежащия район на училището /Прилага се след изчерпване на възможностите за прием на ученици от първа, втора и трета група от водещия критерий/	Лична карта/за постоянен адрес/на родителя Оригинал на удостоверение за настоящ адрес на детето, издадено от съответната районна администрация към деня на подаване на заявлението.
13	В случаите, когато броят на кандидатстващите деца, отговарящи на еднакви условия, е по-голям от броя на свободните места, се прилага процедура на случайно избрани входящи номера на тези деца.	Процедурата се извършва в присъствието на представители на родителите и Обществения съвет на училището, определени със Заповед на директора.

VI. НАЗНАЧАВАМ:

Комисия за подготовка на дейностите по приема и класиране на кандидатите, в състав:

Председател: Ани Спасова - ЗДУД

Членове:

1. Росица Гавраилова – учител, начален етап;
2. Невена Павлова - учител, начален етап;

Комисия за прием на документи, в състав:

Председател: Невена Серафимова – главен учител

Членове:

1. Златка Симеонова – технически сътрудник – касиер;
2. Надя Жишкина – училищен психолог;
3. Мариана Филипова – старши учител, начален етап;
4. Светлана Андреева – старши учител, прогимназиален етап

VII. НАРЕЖДАМ

Заповед комисия от т. V. 1. има задълженията да:

1. Изготви информационни материали, Заявление-образец за прием в Първи клас за учебната 2018/2019 г., както и съпътстващите приложения към него, като ги предложи в електронен и хартиен вариант за утвърждаване на директора в срок до 28.03.2018г.
2. Изготви списък с всички кандидати за Първи клас по низходящ ред като изчисли точките на всяко дете според утвърдените с тази Заповед критерии. Списъкът да бъде представен на хартиен и електронен носител по графика от настоящата заповед.
3. Изготви списък на класираните и списък на резервите с броя на точките на всяко дете и да го предаде на директора за утвърждаване. Списъкът да бъде представен на хартиен и електронен носител в срок по графика от настоящата заповед.
4. Да обяви публично, чрез качване на сайта и на централния вход на училището, утвърдените списъци с приетите деца на 04.06.2018г. в 17:00 часа и по графика за свободните места.
5. Да създаде организацията и осъществи записването на новоприетите деца.

Забележка: За задълженията на комисията от 1. до 5. в точка т. VI. отговорността и коректността на класирането носи лично председателят на комисията - г-жа Ани Спасова.

II. Назначената с тази Заповед комисия от т. V. 2. има задълженията да:

1. Подпомага приема на документите и с висока отговорност, коректност и внимание да обгрижва кандидатите като не проявява лично и дискриминационно отношение към тях.
2. При възникване на специфични и неясни случаи, да се обръща към директора за разрешаването им.
3. Пълният комплект документи се съхраняват в срок от 1 (една) година от г-жа Невена Серафимова.

Забележка: За дейностите от 1. до 3. в точка т. V. II. отговорността и коректността по приема на документите носи лично председателят на комисията - г-жа Невена Серафимова.

VIII. ОРГАНИЗАЦИОННИ /ТЕХНИЧЕСКИ/ ВЪПРОСИ

Документи се приемат всеки работен ден от 8.00 до 18.00 в канцеларията на училището или при заместник-директора на начален етап.

Заповедта да бъде качена на сайта на училището от г-жа Даниела Великова в срок до 16:00 часа на 27.03.2018 г.

Заповедта да бъде сведена до знанието на заинтересованите лица за изпълнение.

Контрола по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Директор: 
/Надка Христова/

