



# 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](mailto:ou25@abv.bg)

[www.25ou.com](http://www.25ou.com)

## ЗАПОВЕД

№ 816 / 27.03.2018г.

**Относно: Определяне на реда за прием в Пети 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 и Становище на Обществения съвет на 25 ОУ „Д-р Петър Берон”, протокол № 3/22.03.2018 г.

### I. ОБЯВЯВАМ:

Прием на ученици в Пети клас за учебната 2018/2019 година

Във връзка с горното

### II. НАРЕЖДАМ:

1. През учебната 2018/2019 година в Пети клас да бъдат сформирани 3 /три / паралелки с по равен брой ученици във всяка една от тях с осигурен целодневен режим на обучение и следните избираеми часове / 2, 5 учебни часа седмично /:

**ИЧ** – Математика – 1,5 уч.ч. седмично

**ИЧ** – Български език и литература – 1 уч.ч. седмично

2. Подборът да се осъществи чрез резултатите от националното външно оценяване и оценките по български език и литература и математика от Удостоверението за завършен начален етап.
3. След обявяване на резултатите от Националното външно оценяване, родителите подават заявление за избираеми учебни часове /Приложение №1/ от **29.05. до 30.05.2018г.** при класните ръководители
4. Желаетелите от други училища да кандидатстват в 25 ОУ подават:

- заявления по образец /Приложение №2 /
- Служебна бележка от училището, в което учи ученикът с резултатите от НВО
- Копие на Удостоверението за завършен начален етап.

5. Обявяване на класирането в паралелките: 05.06.2018г.

6. Попълване на свободните места до 14.09.2018 г.

### III. НАЗНАЧАВАМ:

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

**Председател:** Валя Кръстева - ЗДУД

**Членове:**

1. Надя Йорданова – старши учител, прогимназиален етап;
2. Цветелина Филипова - старши учител, прогимназиален етап

**Комисия за прием на документи, в състав:**

**Председател:** Невена Серафимова – главен учител

**Членове:**

1. Златка Симеонова – технически сътрудник – касиер;
2. Даниела Великова – учител, прогимназиален етап

### IV. НАРЕЖДАМ

**Заповед комисия от т. III. 1. има задълженията да:**

1. Изготви списък на учениците и разпределението им по паралелки и да го предаде на директора за утвърждаване. Списъкът да бъде представен на хартиен и електронен носител в срок до 06.06.2018г.
2. Да обяви публично, чрез качване на сайта и на централния вход на училището, утвърдените списъци на 07.06.2018г. в 17:00 часа и по графика за свободните места.
3. Да създаде организацията и осъществи записването на новоприетите ученици.

**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 Валя Кръстева.

**II. Назначената с тази Заповед комисия от т. III. 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.

## V. ОРГАНИЗАЦИОННИ /ТЕХНИЧЕСКИ/ ВЪПРОСИ

### НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление за записване по образец – получава се от канцеларията или може да се изтегли от сайта на училището.
2. Заявление за записване в целодневна форма на обучение по образец – получава се от канцеларията или може да се изтегли от сайта на училището.

Документи се приемат всеки работен ден от 8.00 до 16.30 в канцеларията на училището или при помощник-директора.

Заповедта да бъде качена на сайта на училището от г-жа Даниела Великова в срок до 16:00 часа на 29.03.2018 г.

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

Контрола по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Директор:



Надка Христова