

5. Изготвя доклад с приложен списък на подалите заявления ученици и го предава на директора на училището за утвърждаване.
6. След утвърждаване от директора, поставя списък на приетите ученици на видно място в училището (на входа на училището и на информационното табло на I етаж) в определения срок.

### III. ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ по прием на ученици в I клас за учебната 2020/2021 г:

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Приемане на заявления за класиране на първокласници и необходимите документи.	до 30 май 2020 г.	Комисия по прием за първи клас
2.	Обявяване списъците с класираните ученици.	5 юни 2020 г.	Комисия по прием за първи клас
3.	Записване на приетите ученици в първи клас с оригинала на Удостоверение за завършена подготвителна група	до 8 юни 2020г.	Комисия по прием за първи клас
4.	Родителска среща с родителите на записаните деца.	до 22 юни 2020 г.	Класен ръководител I клас
5.	Провеждане на родителска срещи в началото на учебната 2020/2021 година.	до 11.09.2020 г.	Класен ръководител на I клас

#### Необходими документи:

1. Заявление до директора по образец на училището.
2. Копие от акт за раждане на детето.
3. Удостоверение за завършена подготвителна група – **оригинал**.
4. Заявление, относно желанието на родителите за целодневно организация на учебния ден .
5. Заявление, относно желанието на родителите за избираеми учебни часове.
6. Заявление, относно желанието на родителите за час за спортни дейности

Настоящата заповед да се доведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение. ЗАС да публикува заповедта на интернет страницата на училището.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

**ДОНКА ИГНАТОВА**

Директор на ОУ „Св.Кл.Охридски” с.Виноград

Запознати:

1. Мариана Станчева – по електронна поща

2. Христо Петров – по електронна поща

3. Христо Богданов

