



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” - ГР. ВАРНА
УЛ. „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ” № 8, 052/370696/694/695

УТВЪРДИЛ:.....


СТОЯНКА ДУКОВА
Директор ОУ „Христо Ботев”
Гр. Варна

ПРОЦЕДУРА

ОПИСВАЩА ПРОЦЕСИТЕ ПРИ ПРЕМЕСТВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА УЧЕНИЦИ ОТ И В ОУ „ХРИСТО БОТЕВ” ГР. ВАРНА

Настоящата процедура отговаря на описаните в Глава пета от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование, изм. и доп. в ДВ, бр.12 и бр.46 от 2017 г. условия и ред за преместване на ученици от едно учебно заведение в друго.

1. Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или на друго училище извън случаите по чл.142, ал.2 и 3 от ЗПУО. Това не води до промяна на формата на обучение.
2. Редът и условията за преместване се отнася за учениците от I до VII клас.
3. Учениците могат да се преместват, както следва:
 - 3.1. От I до IV клас през цялата учебна година;
 - 3.2. От V до VII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
4. Условия и ред за преместване на ученици от ОУ „Христо Ботев” в друго учебно заведение:
 - 4.1. Родителите подават:
 - = писмено заявление за преместване до директора на училището;
 - = служебна бележка от директора на приемащото училище, потвърждаваща възможността за записването на ученика;
 - = обходен лист от училищната библиотека, който потвърждава, че ученикът е върнал комплекта учебници и учебни помагала и взетите от него книги;
 - 4.2. До три работни дни директорът предоставя на родителите:
 - = удостоверение за преместване;
 - = копие на училищния учебен план;
5. Условия и ред за приемане на ученици от друго учебно заведение в ОУ „Христо Ботев”:
 - 5.1. Родителите подават заявление за записване до директора на училището;
 - 5.2. До три работни дни директорът издава служебна бележка, с която потвърждава възможността за записване на ученика и я предава на родителите;
 - 5.3. До три работни дни от получаването на удостоверението за преместване родителите подават към заявлението за записване:
 - = удостоверение за преместване;
 - = копие на училищния учебен план;
 - = копие на акт за раждане;
 - 5.4. До три работни дни директорът определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителите;
 - 5.5. Директорът до три работни дни писмено информира директора на училището, от което идва ученика, за неговото записване;
 - 5.6. Родителите подписват декларация за информирано съгласие при наличие на различия в учебния план;

Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора в приемащото училище.

Приложения:

1. Заявление за преместване;
2. Служебна бележка;
3. Заявление за записване;
4. Заповед за приемане на ученик;
5. Декларация за информирано съгласие;