



УТВЪРЖДАВАМ

Директор:.....

/Марионела Николова/

Ред и условия за преместване на ученици

от I до VII клас в III ОУ „Ангел Кънчев” – гр. Варна

Съгласно Глава шеста, Раздел IX от Закона за предучилищно и училищно образование, Глава 5 на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, Наредба № 11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование (Обн. ДВ. бр.82 от 5 Октомври 2018г.)

Чл. 1. Учениците може да се преместват, както следва:

- (1) От I до VI клас - през цялата учебна година.
- (2) От VII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Раздел I.

Постъпване на ученици

Учениците се преместват в III ОУ „Ангел Кънчев“ при спазване на следните условия и ред:

Чл. 2. Родителите съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО подават писмено заявление /по образец/ до директора на училището с молба за прием на ученик.

Чл. 3. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят.

Чл. 4. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика. Уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението на родителя. При необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 от Наредба № 10 за от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

Чл. 5. До пет работни дни от получаване на информацията по чл. 4 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план.

Чл. 6. Директорът в срок до три работни дни от получаване на удостоверението по чл. 5 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника.

Чл.7. Родителят/настойникът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище, ако има такива.

Чл. 8. Директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 9. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 10. Данните на приетия ученик се вписват в книгата на подлежащите на задължително обучение деца до 16 години от заместник-директора УД Надежда Матеева.

Чл. 11. Заместник-директорът УД - Надежда Матеева, предоставя тази информация на класния ръководител на паралелката, в която е записано детето. Същата съблюдава данните на ученика да бъдат коректно отбелязани в дневника на паралелката/групата.

Чл. 12. Ръководител на направление „Информационна и комуникационна техника“ – Валентина Евгениева Георгиева, вписва детето в Списък-образец № 1 и информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 13. Заместник-директорът АСД – Николинка Иванова, осигурява на новопостъпилия ученик учебници/учебни комплекти за безвъзмездно ползване.

Раздел II.

Прием на ученици, завършили период, клас, етап, степен на училищно образование в училище на чужда държава

Чл. 14. Завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

Чл. 15. Признаването на завършен период или клас от VII клас, както и признаването на основно образование, се извършва от експертна комисия към всяко регионално управление на образованието (РУО).

Чл. 16. Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се извършва от директора на приемащото училище, в което лицето желае да продължи обучението си.

Чл. 17. (1) Желаетелите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец;
2. документ за училищно образование
3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;
4. превод на български език на документите по т. 2 и 3 от завет преводач;
5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава.

(2) Документите по ал.1 се подават в оригинал, а документите по ал. 1, т. 5 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или директора на приемащото училище

(4) Документите по ал. 1 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други, с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.

(5) Документите за завършен период или клас за VII се подават в РУО по избор на лицето или неговия родител (настойник или попечител).

(6) Документите за завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се подават в училището.

Чл. 18. Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

Чл. 19. Лицата, на които е признат завършен период от VII клас или за VII клас по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителен изпит по български език и литература за първия учебен срок на VII клас или за VII клас.

Чл. 20. Когато ученик, завършил клас в българско училище, е допуснат за обучение два или повече класа по-нагоре в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, съответните класове се признават като последователни след последния завършен клас в българското училище.

Чл. 21. Когато учебен предмет от документа за завършен клас в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища включва учебно съдържание по два или три учебни предмета от българския рамков или типов учебен план, оценката по този предмет се зачита като такава по всички съставни учебни предмети за съответния български клас.

Чл. 22. За учениците от VI и VII клас, идващи от държава, в която не се поставят срочни и годишни оценки, но са допуснати до следващ клас, се издава удостоверение за признат клас, съответно за придобито основно образование

Чл. 23. Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по преценка и желание на родител (настойник или попечител) да повторят в българско училище последния признат клас. При изразено писмено желание на лицето или родителя (настойника или попечителя) до директора на училището то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

Чл. 24. До произнасяне на комисията към РУО – Варна с решение при изявено писмено желание ученик от VII клас може да посещава училище с разрешение на началника на РУО – Варна.

Чл. 25. Лица, които поради природни бедствия, крупни аварии или военни 60 действия на територията на държавата, в която са се обучавали, или други независещи от тях причини не могат да представят документи за завършени етапи на обучение, степени на образование и професионална квалификация, могат да поискат установяване на тези факти по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 26. След разглеждане на входящи документи за завършен период или клас за класовете от I до VI клас директорът признава със заповед завършен клас, съобразявайки се и с посоченото от родителите на детето желание.

Чл. 27. Директорът определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника. Ученикът се счита за записан от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 28. Данните на приетия ученик се вписват в книгата на подлежащите на задължително обучение деца до 16 години от заместник-директора УД Надежда Матеева.

Чл. 29. Заместник-директорът УД - Надежда Матеева, предоставя тази информация на класния ръководител на паралелката, в която е записано детето. Същата съблюдава данните на ученика да бъдат коректно отбелязани в дневника на паралелката/групата.

Чл. 30. Заместник-директорът УД – Павлина Стоянова, вписва детето в Списък-образец № 1 и информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 31. Заместник-директорът УД – Велина Павлова, осигурява на новопостъпилите ученик учебници/учебни комплекти за безвъзмездно ползване.

Раздел III.

Преместване на ученици

Чл. 32. Ученици се преместват от III ОУ „Ангел Кънчев“ при спазване на следните условия и ред:

- (1) Получена по писмен път служебна бележка, издадена от приемащо училище, която потвърждава възможността за записването на ученика, както и копие на подаденото от родителя заявление до приемащото училище.
- (2) До пет работни дни от получаване на информацията по ал. 2 директорът на училището издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план.

Чл. 33. Заместник-директорът УД Надежда Матеева отбелязва в Книгата на подлежащите на задължително обучение деца до 16 години преместването на ученика и контролира отбелязването на данните на напусналия ученик в дневника на паралелката/групата от класния ръководител.

Чл. 34. Ръководител на направление „Информационна и комуникационна техника“ – Валентина Евгениева Георгиева отписва напусналия ученик от Списък-образец № 1.

Чл. 35. Класният ръководител на напускащия ученик отговаря за връщането на учебниците/учебните комплекти от напускащия ученик и предаването им на заместник-директора АСД Николинка Иванова.

Чл. 36. До 5-то число на всеки месец заместник-директор УД Надежда Матеева изготвя доклад до Община Варна с информация за постъпили и преместени ученици за предходния месец.

Чл. 37. При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

- (1) Родителят подава писмено заявление /по образец/ до директора на училището за издаване на удостоверение за преместване;
- (2) Родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.
- (3) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.
- (4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Утвърден със Заповед № РД 07- 1491/13.09.2019г.