

**ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ „**  
**обл. Велико Търново; общ. Елена; с. Майско; ул. ” Първа „ № 30 А**  
**сл. тел /факс: 061 55 25 78; e-mail: info-300304@edu.mon.bg**

**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**ДИРЕКТОР:.....**  
**/М. Никифорова/**



**ПРОЦЕДУРА**  
**ЗА ОБУЧЕНИЕ В САМОСТОЯТЕЛНА**  
**ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ**

## 1. ЦЕЛ И ОБХВАТ

Настоящата процедура има за цел да определи реда и отговорностите на участниците в образователния процес: директор, Педагогическия съвет, учители, ученици и родители при обучение в самостоятелна форма. Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план. Процедурата е разработена на основание на чл. 112 от ЗПУО.

## 2. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕСА

2.1. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план за дневна форма на обучение.

2.2. Условието и реда за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на Директора.

2.3. В самостоятелна форма на обучение могат да се обучават:

2.3.1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма (чл.112, ал.1, т.1 от ЗПУО);

2.3.2. Ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО (чл.112, ал.1, т.2 от ЗПУО);

2.3.3. Ученици с изявени дарби (чл.112, ал.1, т.3 от ЗПУО);

2.3.4. Лица, навършили 16 години (чл.112, ал.1, т.4 от ЗПУО);

2.3.5. Ученици, на които през учебната година им е наложена санкция по чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО съгласно решение на ПС.

2.4. Преминаването от дневна в самостоятелна форма на обучение се осъществява чрез:

2.4.1. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение;

2.4.2. На основание решение на Педагогическия съвет за налагане на санкция по чл. 199, ал.1, т.5 от ЗПУО - за ученици по т. 2.3.5.

2.5. Учениците могат по собствено желание да променят формата си на обучение преди началото на учебната година от 20.08. до 05.09. вкл.

2.6. След запознаване с представените документи и/или на основание на решение на ПС директорът издава заповед за записване на ученика в самостоятелна форма на обучение или за преминаване на ученика от дневна в самостоятелна форма на обучение.

2.7. Директорът със заповед определя лице, които да води учебната документация на учениците в самостоятелна форма на обучение.

2.8. При записване/преминаване в самостоятелна форма на обучение, ученикът получава срещу подпис копие на учебния план.

2.9. По всеки учебен предмет ученикът има право да се яви на две редовни (учебните предмети за годината са разделени в две сесии) и на две поправителни сесии.

2.10. Изпитните сесии на учениците от самостоятелна форма на обучение са както следва:

- януарска сесия – редовна сесия
- априлска сесия – редовна сесия
- юнска – поправителна сесия
- август-септември – поправителна сесия

2.11. Учениците от самостоятелна форма на обучение имат право да посещават консултации по предметите, по които ще полагат изпити, по графиците утвърдени от директора за дневна форма на обучение.

2.12. Редовните изпитни сесии за учениците по чл. 112, ал.2, т.2 ( тук 2.3.2.) се организират в края на всеки учебен срок.

2.13. Учениците са длъжни сами да се информират за датите на провеждане на изпитите. Графикът за провеждане на изпитите се публикува на сайта на училището и се поставя във фоайето на училището.

2.14. Учениците подават заявление до директора за учебните предмети, по които ще се явят на изпити през съответната сесия. Заявления се подават в деловодството на училището в периода 20.08-05.09 или не по-късно от 20 учебни дни преди началото на всяка сесия.

2.15. Директорът със заповед назначава изпитни комисии. Лицето, определено за класен ръководител на учениците от самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

- насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
- конспекти по всеки учебен предмет;
- учебни материали от учителя, който преподава съответния предмет.

Уведомяването се осъществява чрез:

- публикуване в сайта на училището и поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
- публикуване на сайта на училището на графика за консултации на учителите; - справка с резултатите от изпитите в деловодството на училището.

2.16. За лицата по чл.112, ал.2, т.4 от ЗПУО по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

2.17. Глава втора (Оценяване в процеса на училищното обучение), Раздел I (Общи положения) и Раздел IV ( Изпити в процеса на училищното обучение) от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

2.18. Ако при подаването на заявление от лица по чл.112, ал.2, т.4 от придружаващите го документи ( личен картон) се установи, че има различие в учебните планове на нашето училище и учебните планове, по който се е обучавал ученикът, преди да полага изпити за класа, посочен в заявлението, той полага приравнителни изпити по предметите, които не е изучавал.

2.19. Учениците в самостоятелна форма на обучение полагат изпити за определяне на годишна оценка върху учебното съдържание по съответния учебен предмет.

2.20. Изпитите се провеждат по утвърден от директора на училището график, като в един ден се полага изпит само по един учебен предмет.

2.21. Ученици, които по уважителни причини са пропуснали редовната и поправителните сесии, имат право на допълнителна сесия. Явяването може да се разреши след подадено заявление с приложени документи, доказващи причината.

2.22. Ученици, които са подали заявление за явяване на изпит по даден предмет, но не са се явили в три последователни учебни сесии и не са представили уважителен документ, оправдаващ отсъствието им в определения срок, преустановяват обучението си за съответната учебна година.

2.23. Ученици, които след приключване на последна поправителна сесия не са положили всички изпити за съответната година най-малко с оценка среден (3) остават да повтарят класа.

2.24. Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се явява на изпити само по учебни предмети, по които има слаб (2) или не се е явявал на поправителни изпити.

2.25. Ученик, който преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение след приключване на първия срок, не полага изпити по учебни предмети, оценката на които е годишна и е различна от слаб (2).

2.26. Учениците по ал.2, т.2 които не са постигнали необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от Екипа за подкрепа на личностното развитие.

2.27. Самостоятелната форма на обучение не може да се организира за ученици по чл.49, ал.2, т.1 от ЗПУО.

### 3. ПОДГОТОВКА НА ИЗПИТНИТЕ МАТЕРИАЛИ:

Председателите на МО представят до 15.10.2024 г. на Директора за утвърждаване конспекти, в съответствие с учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми и/или тематични планове по учебни предмети. Председателите на изпитни комисии представят на Директора билети/варианти за заверка преди изпитите.

### 4. УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ, В КОЯТО СЕ ОТРАЗЯВАТ РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО В САМОСТОЯТЕНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

4.1. Документацията, в която се отразяват резултатите от проведените изпити с ученици в самостоятелна форма на обучение включва:

- протоколи от изпити - за дежурство при провеждане на писмен изпит (3-82) и за резултата от писмен, устен или практически изпит (3-80)
- писмени и практически работи, билети и изпитни материали от проведените изпити;
- лични картони на учениците в самостоятелна форма на обучение (3-48);
- регистрационна книга с оценките от изпитите за ученици до VII клас.

4.2. Завършването на клас и на степен на образование в дневна или самостоятелна форма на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавните образователни стандарти – Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават еднакви права на обучаемите.

### 5. РЕЗУЛТАТ ОТ ПРОЦЕДУРАТА

Самостоятелната форма на обучение дава възможност на даровити ученици в задължителната училищна възраст и на ученици със здравословни проблеми да продължат обучението си, без да го прекъсват, във форма по-благоприятна за тях.

За учениците, навършили 16-годишна възраст това е начин да се продължи образованието им, като се преодолеят причините, възпрепятстващи обучението им в дневна форма.

В повечето случаи целта на преминаването в самостоятелна форма на обучение е да се даде възможност на учениците да завършат обучението си в следващ клас и етап, да придобият средно образование.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ

Настоящите правила определят организацията и реда за обучение на учениците, изведени в СФО.

Правилата са приети с решение на ПС с Протокол № 30/11.09.2024 г.  
и са утвърдени със заповед на директора № 655/13.09.2024 г.

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: .....

/М. Никифорова/

**ИНСТРУКТАЖ  
ЗА УЧЕНИЦИ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА  
ГОДИШНА ОЦЕНКА НА УЧЕНИЦИ СФО**

***Преди започване на изпит ученикът:***

- Влиза в изпитната зала с документ за самоличност (лична карта, паспорт, свидетелство за управление на МПС).
- Заема персонално определеното му работно място от квестора.
- Носи и ползва химикалка, молив и гума, а за изпита по математика – и линия, пергел, триъгълник.
- Изслушва настоящия инструктаж и се подписва.
- Изключва изцяло всички технически средства за комуникация и ги предава на квестор, за да ги постави на видно място.
- Уведомява се, че изпита се провежда под видеонаблюдение.

***По време на изпит:***

- Запознава се с указанията за работа с изпитния материал.
- Получава от квестор изпитния материал.
- Преписва върху изпитната си работа текста, записан на дъската от квесторите.
- Може да работи върху теста и да отбелязва верните отговори в листа.
- Не шуми и не извършва действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- При необходимост получава допълнителни листове за чернова, като това се отбелязва от квесторите в протокола.
- Не напуска изпитната зала преди приключване на работата върху изпита.
- Отстранява се от изпит и напуска сградата на училището ученик, който:
  1. преписва от хартиен носител;
  2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
  3. преписва от работата на друг ученик;
  4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
  5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

***След приключване на изпита:***

Ученикът предава изпитната си работа на квестора;

Ученикът напуска сградата на училището;

Ученикът получава сведение за оценката си от класния ръководител, най - малко три дни след датата на провеждането на изпита.