



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – село ДРУМЕВО,

община ШУМЕН, област ШУМЕН

п. к. 9815, ул. „Ленин” № 48, тел. 0876623399, e-mail drumevo_obu@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР

АЙНУР АХМЕД



ПРАВИЛА

ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА УСЛОВИЯТА И РЕДА

ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ С УЧЕНИЦИ

В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

На основание чл. 112, ал. 1 от ЗПУО

**и чл. 37 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на
дейностите в училищното образование**

ОПРЕДЕЛЯМ

**следните условия и ред за организиране на обучението и провеждане на
изпитите с ученици в самостоятелна форма на обучение:**

1. Самостоятелната форма на обучение /СФО/ в училище се организира на основание чл. 112 от ЗПУО.
2. Самостоятелната форма на обучение в училище се организира за:
 - 2.1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, които не могат да се обучават в дневна форма;
 - 2.2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 112, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието /чл. 112, ал. 6/;
 - 2.3. ученици с изявени дарби;
 - 2.4. лица, навършили 16 години.

заявлението се прилага удостоверение за завършен клас и представя лична карта за проверка на данните.

14. Преподавателите изготвят конспекти, изпитни билети или тестове и критерии за оценяване по съответните предмети за учениците в самостоятелна форма на обучение. Конспектите трябва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите. Конспектите, изпитните билети и критериите за оценяване се подписват от директора.

15. Изпитите по учебни предмети се организират в три сесии.

16. Редовните и поправителните сесии се провеждат по ред, определен със заповед на директора в месеците **януари, юни, август**.

17. Учениците могат да посещават часовете за консултации по съответния учебен предмет и да получават насоки за самостоятелна подготовка на изпитите.

18. Изпитите се провеждат по учебните предмети по график, утвърден със заповед на директора на училището.

19. Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се осъществява от изпитни комисии (квестори), които се състоят от двама учители, назначени със заповед на директора на училището.

20. Квесторите преди всеки изпит се инструктират (Приложение 1 - инструктаж на квестора) срещу подпис от определено в заповедта на директора лице и получават от него изпитните комплекти и билети с приемно-предавателен протокол.

21. Учениците, които се обучават в СФО могат да полагат изпити по отделен предмет или по всички предмети, включени в съответната изпитна сесия, и определени от тях в молбата за явяване на изпит.

22. По изключение, при здравословни или семейни проблеми, на учениците може да се разреши допълнителна сесия. Решението се взема от Педагогическия съвет.

23. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

24. В един ден ученик може да се явява на един изпит - *писмен* и един *-устен или практически*.

25. Когато ученик си послужи с измама /преписва, използва електронни устройства - GSM телефон, таблет и др./ при провеждане на изпит, то изпитната му работа се анулира.

26. При явяването си на изпит всеки ученик е длъжен да представи на квестора лична карта, за удостоверяване на самоличността си. Преди да започне изпита всеки ученик вписва собственоръчно трите си имена и се подписва в присъствен списък, след като е инструктиран (Приложение 2 - инструктаж на ученика).

27. Изпитите са писмени; изпити с писмена и устна част; изпити с писмена и практическа част и практически. Продължителността на изпитите в зависимост от тяхната форма и

съгласно чл. 41, ал. 6, т. 3 (а-г) от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците е:

27.1. три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;

27.2 до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

27.3 до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;

27.4 до 150 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

28. След приключване на писмения изпит квесторите оформят протоколите за дежурство, които се предават на директора на училището (или на определено от него лице) заедно с писмените работи, подредени по реда на вписване на учениците в протокола с приемно-предавателен протокол.

29. В случаите в които учениците полагат писмен и устен или писмен и практически изпит по учебен предмет, втората част от изпита започва след приключването на писмения изпит. Между двете части на изпита се прави 15 минути почивка.

30. Комисията за оценка на писмените работи, получава от директора писмените работи на учениците.

31. След проверка на изпитните работи, комисията по оценяване оформя изпитен протокол, който се предава на директора на училището, заедно с писмените работи.

32. Протоколите от провеждането на изпитите и писмените работи се съхраняват в класьор, подредени по изискванията на Наредба 8.

33. Класьорът с протоколите за резултатите от изпити се съхраняват в архива на училището 50 години.

34. Ученикът продължава обучението си в по-горен клас през следващата учебна година, при успешно полагане на изпитите по всички предмети, съгласно училищния учебен план.

35. За лицата по т. 2.4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас - чл. 37, ал. 6. от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

36. Ученик, който преминава от дневна в СФО, продължава обучението си по същия учебен план, по който е започнал. При оформена годишна оценка по учебен предмет /различна от слаб 2/ след приключване на 1-я срок, не полага изпит по този предмет.

37. 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 - Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават еднакви права на обучаемите.

Настоящите правила да се доведат до знанието на учители и ученици за сведение и изпълнение.

Тези правила се създават на основание чл. 30, ал. 5 от Наредба 10 от 01.09.2016 г.