ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”

с. Главиница, общ. Пазарджик, ул.”Петнадесета“1, тел. 0885 711 119, имейл: ou_glavinitza@mail.bg

Утвърдил:

Здравка Киричева

Директор на ОУ“Христо Ботев“ с. Главиница

П Р А В И Л А

ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ С УЧЕНИЦИ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА В ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“

На основание чл. 112, ал. 1 от ЗПУО и чл. 37 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование:

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите правила имат за цел да определи реда и отговорностите на участниците в образователния процес: длъжностните лица директор, педагогическия съвет, учители, ученици и родители при организиране на обучението в самостоятелна форма.

2. В самостоятелна форма може да се обучават:

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, 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. 12, ал. 2 от ЗПУО;

2.3.ученици с изявени дарби;

2.4.лица, навършили 16 години.

3. Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

4. При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма на обучение.

5. Самостоятелната форма на обучение за учениците по т. 2.2. се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

6. За записване самостоятелна на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО.

7. За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

8. Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година, при наличие на свободни места в съответната паралелка.

9. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение:

9.1. Заявлението може да се подаде до 20 учебни дни преди редовна изпитна сесия.

9.2. За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

II. РЕД И ОРГАНИЗАЦИЯ

1. За записване в самостоятелна форма на обучение са необходими следните документи:

1.1. При първо постъпване в училище

- Заявление до Директора на училището (по образец);

- Документ за завършено образование – удостоверение или служебна бележка от съответното училище;
- Медицинско свидетелство издадено общопрактикуващия лекар за кандидатстващите по здравословни причини.

1.2. При преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение са необходими следните документи:

- Заявление до Директора на училището (по образец);

1.3. при наложена санкция – заповед на Директора на училището;

1.4. при постъпване всеки ученик се запознава с настоящия правилник;

2. В самостоятелната форма на обучение се прилага утвърдения училищен учебен план за дневна форма на обучение - чл. 112, ал. 4 от ЗУПО.

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

4. Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

5. 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.

6. Преподавателите провеждат консултации на учениците от самостоятелна форма на обучение по утвърдения от директора график за дневна форма за обучение.

7. Лицето, определено за класен ръководител на учениците от дневна форма на обучение е класен ръководител и на учениците от самостоятелна форма. Задължен е да уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

- насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;

- конспекти по всеки учебен предмет;

– консултации от председателите на комисии.

8. Уведомяването се осъществява чрез:

- електронна поща;

- поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;

- публикуване на сайта на училището – графика за консултации на учителите и графика на изпитите;

- справка с резултатите от изпитите учениците могат да извършват чрез получаване на достъп до електронния дневник на училището..

9. Изпитните сесии са както следва:

първа сесия / редовна и поправителна / – ноември 2025 г.

втора сесия / редовна и поправителна / - март/ април 2026 г.

трета сесия / ликвидационна / – юли 2026 г.

допълнителна: - септември 2026 г.

10.За учениците преминали от дневна в самостоятелна форма на обучение поради наложена санкция по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО и преминала редовната сесия, директорът със заповед определя друга редовна сесия.

11.Редовните изпитни сесии за учениците по чл. 37, ал. 2, т. 2 от Наредба №10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование се организират ноември и март/април.

12.Учениците в самостоятелна форма на обучение полагат изпити за определяне на годишна оценка върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

13.Учениците от самостоятелна форма на обучение се допускат до изпити за редовна сесия след предварително подадено заявление, в което ученикът може да посочи учебните предмети , на които желае да се яви през съответната сесия до 10 дни преди започването `и.

14.Учениците от самостоятелна форма имат право да се явяват по всеки предмет най-много 3 пъти в една учебна година /една редовна, една поправителна и ликвидационна, а допълнителна сесия, когато ученикът по здравословни причини, не се е явил на първите /.

15.Директорът със заповед назначава изпитни комисии.

16.Изпитите се провеждат по утвърден от Директора на училището график, като в един ден от един ученик се полага изпит само по един предмет.

17.Учениците могат да полагат изпити за определяне на годишна оценка само по предмети от един клас за дадена учебна година. Изключения се допускат за лица, навършили 16 години, които могат да завършат два класа в една учебна година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване. 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 №10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование. При повтаряне на учебната година се явяват само по онези предмети, по които не са положили успешно изпитите си в предходната година.

18.Учениците в самостоятелна форма на обучение са длъжни сами да се информират за датите на изпитите.

19.На допълнителна сесия имат право само тези ученици, които имат уважителни причини за пропускане на редовните и поправителните сесии. Явяването на допълнителна сесия може да се разреши след подадено заявление с приложени документи, доказващи причината.

20.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. 7, т. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

а) два астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
б) два астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
в) два астрономически часа, от които до 45 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;

21.След приключване на писмения изпит квесторите оформят протоколите за дежурство, които се предават на директора на училището заедно с писмените работи, подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

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

23.Протоколите се съхраняват в класьор до 5 години, а след това - в архива на училището 50 години.

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

25.Ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година, не са се явили на нито един изпит и не са подали заявление да продължат обучението си през следващата учебна година, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището. За да бъдат включени в обучението те трябва да подадат отново заявление.

26.Ученик, който преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение, 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 I срок, не полага изпит по този предмет.

27. 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.