

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
СЕЛО ДОНЧЕВО, ОБЩИНА ДОБРИЧКА, ОБЛАСТ ДОБРИЧ**

0876801508; <http://ou-donchevo.webnode.com/>

/Средищно училище/

Утвърдил:

Директор.....

/Мария Архангелова



П Р А В И Л А

**ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО И
ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ С УЧЕНИЦИ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА
ОБУЧЕНИЕ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

*Настоящите правила са приети на основание чл. 112, ал. 1 от ЗПУО и чл.37 от Наредба
№10 от 01.09.2016 г. за организация в училищното образование, решение на
Педагогическия съвет Протокол №11/13.09.2024 г.*

С ПРАВИЛАТА СЕ ОПРЕДЕЛЯТ :

Следните условия и ред за организиране на обучението и провеждане на изпитите с учениците в самостоятелна форма на обучение:

1. В самостоятелна форма може да се обучават:
 - ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверяват с документ, издаден от съответна експертна лекарска комисия, определен в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
 - учениците в задължителна училищна възраст-по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗУПО, след решение на експертна комисия, създадена от РУО;
 - ученици с изявени дарби;
 - лица, навършили 16 години
2. Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпит за определяне на годишни оценки по учебни предмети от училищния учебен план.
3. При самостоятелната форма на обучение се прилага действащ училищен учебен план за дневна форма-чл. 112, ал. 4 от ЗУПО. 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.
4. Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение по чл. 106 от ЗУПО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
5. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал.4 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование се подават до Директора до **15.09.2024 г. или до 20 учебни дни преди първата изпитна сесия.**
6. В рамките на 1 учебна година, учениците на самостоятелна форма на обучение могат да завършват два класа. Те полагат изпити за следващия клас, само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.
- 6.1. Ученици на СФО, които ще се обучават в VII клас нямат право да се явяват на изпити за оформяне на годишна оценка за два класа в една учебна година.
7. Изпитите са организирани в следните сесии: 2 редовни- през месеците ноември и април; 1 поправителна през месец юни.

8. При повтаряне на учебната година, учениците на самостоятелна форма на обучение се явяват само на предметите с годишна оценка „ Слаб 2” и на онези, по които нямат оформена годишна оценка.

8.1. Ученици, които са се обучавали в СФО в друго училище и не са завършили определен клас се явяват на всички изпити за съответния клас по учебния план на училището.

9. Най-малко 10 учебни дни преди изпитните сесии директорът издава заповед за определяне на училищните комисии за организиране и провеждане на изпити за определяне на годишна оценка, в която са разписани задълженията на комисиите. Прилага се утвърден от директора график. Директорът приема заявления за записване до 15-ти септември. **Определен от директора учител осигурява конспекти за записаните ученици; уведомява учениците по телефон за предстоящата сесия 5 дни преди началото.**

10. Ученици, които не са се явили на 3 последователни изпитни сесии през учебната година се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището. На отписан ученик не се приема заявление за записване за следващата учебна година.

11. Изпитите са писмени; изпити с писмена и устна част; изпити с писмена и практическа част и практически. Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

12. Според формата си изпитите за определяне на годишна оценка по учебен предмет са:

1. Писмени;
2. Практически;
3. Комбинация от писмена и усна част;
4. Комбинация от писмена и практическа част

13. Продължителността на изпитите е в зависимост от тяхната форма и съгласно чл.41, ал. 6 от Наредба 11/01.09.2016г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците от I, II, III, IV, V, VI, VII клас.

За учебната 2024/2025 г. важи за I, II, III, IV, V, VI, VII клас:

1. За класовете от начален етап на основната степен:
 - 1.1. Един астрономически час- в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
 - 1.2. До 20мин.- за устна част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

1.3. До 40 мин. – за писмена или за практическа част, в случаите когато изпитът включва писмена или практическа част.

2. За класовете от прогимназиален етап на основната степен:

2.1. Два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

2.2. До 30 мин.- за устна част в случаите, когато е комбинация от писмена и устна част;

2.3. Три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;

2.4. До 90 мин. – за писмена или практическа част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

14.Отстранява се от съответния изпит ученик, който :

- Преписва от хартиен носител;

- Преписва от данни, съдържащи се в техническо устройство / мобилен телефон, калкулатор, таблет и др. / ;

- Преписва от работата на друг ученик ;

- Използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;

- Изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им;

15. За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията, като в протокола задължително се посочват – нарушителят, нарушението и кога е извършено, а изпитната работа на ученика, отстранен от изпита, не се оценява. Ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

16. След приключване на писмения изпит квесторите оформят протоколите за дежурство, които се предават на директора на училището заедно с писмените работи.

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

18. Протоколите се съхраняват в класъор до 5 години, а след това в архива на училището 50 години.

19. До 1 месец след успешно оформяне на годишни оценки по всички предмети за съответния клас, училището издава на учениците удостоверение /свидетелство за завършен клас.

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

21. За лицата, навършили 16 години, 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 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

22. Резултатите от изпитните сесии се вписват в **Книга за резултатите от изпитите на учениците**. Водене на книгата на образец с номенклатурен номер 3-90. В книгата се вписват: форма на обучение; общи сведения за ученика, резултати от изпитите, решение на педагогическия съвет. Вписване на резултатите на учениците от I-VII кл. в самостоятелна форма на обучение. Данните се отразяват при познаване и спазване на изискванията за организацията на самостоятелна форма на обучение, учебните планове, по които се обучават учениците и определените на училищно ниво ред и условия за организацията на тяхното обучение. Данните в книгата се попълват въз основа на училищните учебни планове за съответния клас и данните от протоколите от изпити за ученици в самостоятелна форма на обучение. През учебната 2023/2024 година ще се води паралелно на хартия и в електронен вариант Книга за резултатите от изпитите на учениците.

23. При воденето на **Книга за резултатите от изпитите на учениците** се спазват общите изисквания към попълването и воденето на документите, съгласно Наредба № 8/11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното образование и училищното образование. Книгата се попълва със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на книгата се коригират с червен химикал. Лицето, допуснало грешката, задрасква с една хоризонтална линия сгрешения текст (оценки), вписва в близост верния текст (оценки), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът и се подпечатва с печата на институцията.

24. Като място за съхранение на Книгата за резултатите от изпитите на учениците до приключването ѝ определям дирекцията на институцията.

25. Срок на съхранение съгласно Приложение №2 към Наредба №8 от 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование /след приключването на документа/: **50 години**.

26. Завършването на клас и на степен на образование в дневна или самостоятелна форма на обучение се удостоверява с един и същи по вид документи, съгласно държавните образователни изисквания- Наредба №8/11.08.2016г.

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