



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ СЕЛО БОРОВАН, ОБЛАСТ ВРАЦА,
УЛИЦА „ХИСТО СМИРНЕНСКИ“ № 2, e-mail: info-602003@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

НЕЛИ НАЙЧОВА

Директор на Основно училище „Отец Паисий“ село Борован

Заповед №622 /06.02.2024г.



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА
ОБУЧЕНИЕТО И ПРОВЕЖДАНЕТО НА ИЗПИТИТЕ С УЧЕНИЦИ В
САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ В ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, С.
БОРОВАН ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Самостоятелната форма на обучение в ОУ „Отец Паисий“, с. Борован се организира съгласно чл. 106 ал.1 т.5, чл.112, ал.1, т.1 - т.4 и чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО и чл.17 от Правилника за устройството и дейността на училището за:
 - 1.1. 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;
 - 1.2. Ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
 - 1.3. Ученици с изявени дарби;
 - 1.4. Лица, навършили 16 години.
 - 1.5. Ученици, които имат наложена санкция по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО и правилника на училището .
2. Самостоятелна форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
3. При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма на обучение-чл.112, ал.4 от ЗПУО.

КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА СФО

4. Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение подават писмено заявление придружено с необходимите документи до директора на училището в срок до 14-ти септември, което трябва да се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.

Заявлението трябва да бъде придружено от комплект документи:

- Удостоверение за завършен клас;
- Копие на удостоверение за раждане на ученика;
- Медицински документ за здравословно състояние, ако ученикът е кандидат по точка 1.1.;

5. Заявлението за януарска редовна, юнска поправителна и септемврийска поправителна сесии за явяване на изпитите в самостоятелна форма на обучение се подава не по-късно от 20 работни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по т.1.1 /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/.

6. 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 същите трябва да подадат отново заявление, което се подава до 14 септември.

7. Ако ученикът преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение поради наложено наказание по чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО и редовната /януарска/ сесия е минала, директорът със заповед определя друга редовна сесия.

8. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение от учениците навършили 16 години и със съгласието на техните родители в условията на т.5.

9. Заявление за допускане до изпити за определяне на годишна оценка се подава до директора не по-късно от 20 /двадесет/ работни дни преди всяка изпитна сесия.

10. В заявлението ученикът може да посочи учебните предмети, на които желае да се яви през съответната сесия.

11. При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма на обучение - чл. 112, ал. 4 от ЗУПО.

12. За учебната 2023/2024 година сроковете за подаване на заявления за явяване на изпити в определените сесии са следните:

СЕСИЯ	СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА
Редовна сесия /януарска/	06.11.2023г.- 05.12.2023г.
Първа поправителна сесия /юнска/	19.04.2024г. – 20.05.2024г.
Втора поправителна сесия /септемврийска/	24.06.2024г.- 22.07.2024г.

13. Редовната и поправителните сесии се провеждат по ред, определен със заповед на директора.

14. Изпитите по учебни предмети се организират в три сесии – една редовна и две поправителни сесии. За учебната 2023/2024 година те са:

СЕСИЯ	ПЕРИОД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ
Редовна сесия /януарска/	04.01.2024 г. - 24.01.2024 г
Първа поправителна сесия /юнска/	17.06.2024 г. - 10.07.2024 г
Втора поправителна сесия /септемврийска/	19.08.2024 г. - 09.09.2024 г

15. Учениците в самостоятелна форма на обучение се информират за датите на изпитите с уведомителни писма, регистрирани в дневника за изходяща кореспонденция и по телефон.

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

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

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

18.1 Училищни комисии по организиране на изпитите (квестори):

18.1.1. Явяват се в училище 30 минути преди началото на изпита.

18.1.2. Получават от заместник-директора на училището изпитните материали и протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит.

18.1.3. Продължителност на писмените, устните и практическите изпити е съгласно чл.29б ал.1 съответно т.3а, т.3б и т.3в. и чл. 41, ал. 7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. Квесторът записват на дъската начален и краен час на изпита.

18.1.4. Следят за нормалното протичане на изпита и отговарят за живота и здравето на учениците през това време.

18.1.5. След приключване на определеното време предават на директора писмените работи на учениците и протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит.

18.2. Училищни комисии по оценяването:

18.2.1. Изготвят конспектите и изпитните материали и ги представят в срок от един месец преди съответната сесия за утвърждаване със заповед от директора. Всеки изпитен материал /билети, тестове, практически задачи/ трябва да бъде изготвен в минимум три варианта.

18.2.2. Председателите на отделните комисии получават от директора срещу подпис изпитните работи за проверка и оценка непосредствено след приключване на изпита по учебния предмет.

18.2.3. Членовете на комисията по оценяване проверяват, рецензират и оценяват изпитните работи самостоятелно в учителската стая в срок до три дни след провеждане на изпита. Всеки член оценява писмената работа, като проверява с червен или зелен химикал. На местата, на които учениците не са писали, проверяващите задължително поставят знак „Z“, а грешните отговори ги задраскват и отбелязват правилният. Рецензията трябва да бъде подробна и изчерпателна, съобразена с критериите на задачите.

18.2.4. Върху писмената работа председателят на комисията вписва с червен химикал обобщената рецензия и окончателната оценка. Последната се оформя с точност до единица и в съответствие с изискванията на чл. 29 от Наредба 11/01.09.2016 г. Върху писмената работа полагат подписи и двамата проверяващи.

18.2.5. Училищните комисии по оценяване на изпити в две части провеждат устната/практическата част след приключване на писмения изпит с продължителност както следва:

- устна част на изпит по чужд език – не повече от 30 минути;
- практическа част на изпит по информатика и информационни технологии – по

преценка на комисията, но не повече от два астрономически часа.

18.2.6. Училищните комисии по оценяване на изпити по физическо възпитание и спорт провеждат изпита като практическо изпитване с продължителност по преценка на комисията, но не повече от два астрономически часа.

18.2.7. Попълват и подписват протокол за резултати от проведен изпит и го предават заедно с проверените писмени/практически работи на директора.

18.2.8. За резултатите от писмения изпит се съставя протокол (3-80), в който членовете на изпитната комисия вписват своите оценки. В него председателят вписва и окончателната оценка на ученика. Протоколът се попълва със син химикал. Подписва се от членовете и от председателя на комисията и се предава на директора заедно с писмените работи, подредени по реда на вписване на учениците в протокола, и други изпитни материали (ако има такива) не по-късно от 3 работни дни след провеждане на изпита.

19. Учениците, които се обучават в СФО могат да полагат изпити по отделен предмет или по всички предмети в подаденото от тях заявление за изпитна сесия.

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

21. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година, в учебна зала с видеонаблюдение.

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

23. 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 /а-в/ от Наредба № 11 / 01.09.2016 год. оценяване на резултатите от обучението на учениците е:

- 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.

24. 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.

25. Директорът предава писмените работи на комисията по оценяване и след проверката им заедно с изпитния протокол за оценка се връщат на директора на училището.

26. Протоколите се съхраняват в класър в кабинета на директора на ОУ „Отец Паисий“ до 2 години, а след това в архива на училището.

27. Завършване на клас и степен в СФО:

- Завършването на клас в СФО се счита за успешно, ако по всички предмети от учебния план ученикът е получил минимална оценка Среден 3.
- Завършен клас и степен на образование в самостоятелна форма на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно Наредба № 8/11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

- Ако не е положил успешно всички изпити по учебните предмети за съответния клас, подава заявление за записване в същия клас, като през следващата учебна година полага изпити само по учебните предмети, по които има оценка Слаб (2) или не се е явил в регламентирания сесии.
- 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.

28. За учениците в самостоятелна форма на обучение отговаря лице назначено със заповед на директора в началото на учебната година, което има следните задължения:

- Приема документите на желаещите ученици за обучение в самостоятелна форма на обучение;
- Запознава всеки ученик с настоящите правила;
- Запознава всеки ученик с учебния план за класа в дневна форма на обучение, по който ще полага изпити;
- Запознава ученика с графика за изпити;
- Запознава ученика с резултатите от изпитите с писмо.

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