СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
"ВАСИЛ ЛЕВСКИ" – гр. МАЛКО ТЪРНОВО

Ул. "Янко Маслинков" №3

Директор: 0879257455
Канцелария: 05952 35 09
e-mail:info-200503@edu.mon.bg

Утвърждавам:
Донка Цинова
Директор:

ПРАВИЛА

ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ С УЧЕНИЦИ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

На основание чл. 112, ал. 1 т. 2 и т. 4 от ЗПУО и чл. 37 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

С Е О П Р Е Д Е Л Я Т:

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

1. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно учебния план.
2. Самостоятелната форма на обучение в училище се организира за:
2.1. 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 /чл. 112, ал. 6/;
2.2. лица, навършили 16 години.
3. При самостоятелната форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма на обучение – чл. 112, ал. 4 от ЗУПО.
4. Ученици, обучавани в дневна форма в СУ "Васил Левски" гр. Малко Търново, но по социални причини желаят да сменят формата на обучение, като продължават обучението си по учебния план, по който са започнали. Лицата, които са прекъснали обучението продължават по УУП, действащ през учебната година от която обучението продължава.
5. Ученици с наложени от Педагогическия съвет санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма", като продължават обучението си по учебния план, по който са започнали.
6. Учениците, за записване в самостоятелна форма на обучение **подават писмено заявление до директора на училището, съгл. чл. 31, ал. 4** от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование **в срок до 15 септември**, което трябва да се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.
7. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по чл. 37 ал. 2, т. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г.
8. 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 (НЕИСПУО и ИС „Школо").

Заявлението се подава до 15 септември на новата учебна година.

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

10. Учениците, които след приключване на изпитна сесия не са положили всички изпити най-малко с оценка среден /3/, остават да повтарят класа.

11. При повтаряне на класа, учениците се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб /2/ или не са се явили на изпитна сесия.

12. Учениците от последния гимназиален клас, които имат слаб /2/ по учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или допълнителните изпитни сесии, не повтарят класа.

13. Успешно завършилите последния гимназиален клас имат право да се явяват на Държавни зрелостни изпити при условията и по реда на провеждане на съответните изпити за учениците в дневна форма на обучение.

14. **ЗАЯВЛЕНИЕ** за допускане до изпити за определяне на годишна оценка, се подава до директора на училището не по-късно от 10 /десет/ работни дни преди всяка изпитна сесия.

15. В заявлението ученикът може да посочи учебните предмети, на които желае да се яви през съответните сесии.

16. При самостоятелната форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма на обучение – 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.

17. Изпитите по учебни предмети се организират в три сесии – една редовна и две поправителни сесии.

18. За учебната **2026/2027 г.** сроковете за подаване на заявления за явяване на изпити в определените сесии са следните:

СЕСИЯ	**Срок за подаване на заявленията**
Първа редовна сесия	**14.12.2026 год. – 23.12.2026 год.**
Първа поправителна сесия	**22.03.2027 год. – 31.03.2027 год.**
Втора поправителна сесия	**01.06.2027 год. – 14.06.2027 год.**

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

20. За учебната **2026/2027 г.** са определени следните периоди за провеждане на изпитите:

СЕСИЯ	**Период на провеждане на изпитите**
Първа редовна сесия	**13.01.2027 год. – 29.01.2027 год.**
Първа поправителна сесия	**15.04.2027 год. – 29.04.2027 год.**
Втора поправителна сесия	**22.06.2027 год. – 02.07.2027 год.**

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

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

23. 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.

24. 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.

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

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

27. В един ден ученик може да се явява на два изпита.

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

29. 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. 1 - 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците е:

29.1. за класовете от началния етап на основната степен:

а) един астрономически час - в случаите, когато изпитът е писмен или практически;

б) до 20 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) до 40 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

29.2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

а) два астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;

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

в) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;

г) до 90 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

29.3. за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен на образование:

а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;

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

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

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

30. 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.

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 се съхраняват в класьор.

33. Класьорът с протоколите за резултатите от изпити се съхраняват в Архива – 50 години, за дежурство – 5 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.