



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ
„РАЙНА КНЯГИНЯ”

гр. Хасково, ул. "Добруджа" №79, тел./факс 62 24 72, e-mail: pglp@mail.bg

ЗАПОВЕД
№ 821
от 14. 09. 2022 г.

Относно: Определяне на условията и реда за организиране и провеждане на учебния процес на ученици в самостоятелна форма на обучение

На основание чл. 258, ал. 1 от Закона за предучилищно и училищно образование, чл. 31, ал. 1, т. 1, 2 и 3 от Наредба № 15 / 22. 07. 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка с чл. 106, ал. 1, т. 3 и чл. 110 от ЗПУО и изпълнение на чл. 31, ал. 4, чл. 32, ал.1, ал. 2, т. 1, т. 4, чл. 37, ал. 2, т. 1, т. 4 от Наредба № 10 / 01. 09. 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, Наредба № 11 / 01. 09. 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и Наредба № 3 / 15. 04. 2003 год. за системата на оценяване и във връзка с Глава II, Раздел I, чл. 14 от Правилника за дейността на училището за организацията на самостоятелна форма на обучение

О П Р Е Д Е Л Я М :

следните условия и ред за организиране и провеждане на учебния процес на ученици в самостоятелна форма на обучение:

1. В самостоятелна форма на обучение се обучават само лица, навършили 16 – годишна възраст и завършили основно образование или ученици в задължителна училищна възраст - по здравословни причини, удостоверили това с медицински документ, издаден от лекарска комисия.

2. Обучението в самостоятелна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дневна форма и Правилника за дейността на училището.

3. Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и полагане на изпити за определяне на годишна оценка по учебните предмети, съгласно училищния учебен план.

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

5. Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение подават писмено заявление до директора на училището в срок до 15 септември, което трябва да се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.

6. Изпитите по учебните предмети се организират в сесии - първа и втора редовна изпитна сесия, както и две поправителни сесии:

- Първа изпитна сесия – от **07. 11. 2022 г.**
- Втора изпитна сесия – от **23. 01. 2023 г.**
- Първа поправителна сесия – от **06. 03. 2023 г.**
- Втора поправителна сесия – от **09. 05. 2022 г.**

7. Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се осъществява от изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

8. По всеки учебен предмет се изготвят конспекти, включващи материала по учебната програма, изпитни билети или тестове и критерии за оценяване. Конспектите за самостоятелна форма на обучение са тези, които важат за дневна форма на обучение, съобразени с действащите учебни програми и планове.

9. Изпитните материали се съхраняват от в стаята на ЗД.

10. Учениците от СФО могат да полагат изпити по отделен предмет в определената изпитна сесия или в две поправителни сесии. По всеки предмет учениците имат право да се явяват на една редовна и две поправителни сесии.

11. До поправителна сесия се допускат само ученици, които са се явили на редовната.

12. Изпитите са писмени, изпити с писмена и устна част и практически.

13. Съгласно чл. 41, ал. 6, т. 3 от Наредба № 11 / 01. 09. 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и чл. 29 от Наредба № 3 / 15. 04. 2003 год. за системата на оценяване продължителността на изпитите в училищното обучение е:

- в случаите, когато изпитът е писмен - 3 / три / астрономически часа;
- в случаите, когато изпитът е практически – до 5 / пет / астрономически часа;
- до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

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

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

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

16. Протоколите се съхраняват в класър в стаята на ЗД, а след приключване на изпитната сесия се пронумероват, прошнуроват, подпечатват с печата на училището и се предават в архива на училището със срок – постоянен.

17. Ученикът завършва клас, ако по учебните предмети от ЗП, ЗИП, ЗПП, ООП, ОПП, СПП или РПП има годишна оценка най-малко среден 3.

18. Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучават и явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка Слаб (2) или на изпитите, на които не са се явили, но на не повече от 2 поправителни сесии.

19. Когато ученикът не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии се отписва от училище, съгласно чл. 173, ал. 2, т. 3 от Закона за предучилищно и училищно образование.

20. Допуска се обучение за завършване на два класа в една учебна година, ако учениците са заявили това свое желание при подаване на заявлението по т. 4. 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.

21. Учениците, които се обучават в самостоятелна форма, придобиват втора или трета степен на професионална квалификация след полагане на държавни изпити по теория и практика на професията в съответствие с националните изпитни програми за съответната професия / специалност.

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

23. Ученик, който преминава от дневна в самостоятелна форма, 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.

24. При прекъсване на обучението за повече от една учебна година ученикът продължава обучението си по учебен план от текущата учебна година. При разминаване в

учебните планове ученикът полага приравнителни изпити по ред, определен със заповед на директора.

25. На учениците от самостоятелна форма на обучение директорът със заповед определя учител, който да бъде класен ръководител. Класният ръководител попълва задължителна училищна документация, проследява всяка изпитна сесия и информира ръководството за резултатите от проведената сесия.

26. Задължителна училищна документация е личен картон, в който се записват личните данни, година на утвърждаване на учебния план, по който ученикът е започнал обучението си, резултати от обучението на ученика за всяка учебна година и др.

27. Учениците, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата си на обучение в дневна преди началото на учебната година, като подадат писмено заявление до директора на училището.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на ЗДУПД – Петя Кирова!

Настоящата заповед да се доведе до знанието на заинтересованите лица – ученици, учители и класни ръководители!

Директор:.....
/ Траяна Николова /

Запознати със заповедта:

1. Петя Кирова – ЗДУПД

2. Миглена Вълкова – класен ръководител СФО