



РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

за учебната 2020/2021 година.

Ред и начин за организация на самостоятелната форма на обучение през учебната 2020/2021 г., както следва:

1. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети от утвърдения от Министерство на образованието и науката учебен план и училищния учебен план на специалността, по която са приети.
 2. Самостоятелната форма на обучение се организира за:
 - 2.1 ученици е 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, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието /чл.112, ал.6/;ученици с изявени дарби;
 - 2.3 лица, навършили 16 години.
3. Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма 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.
 4. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитната сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по т. 2 - 2.1.
5. Учителите изготвят конспекти, изпитни билети и критерии за оценка по съответните учебни предмети. Същите се подписват от директора или упълномощен от него зам.-директор.
 6. Изготвените конспекти, по съответните предмети, се предоставят на учениците най-късно до един месец преди редовната изпитна сесия.
 7. Изпитните билети и критерии за оценка се изготвят от учителите в срок, определен със заповед на директора за провеждане на съответната сесия.
 8. Изпитите по учебни предмети се организират в три сесии - една редовна и две поправителни сесии. Сесиите се провеждат по график, утвърден от директора.
 8. Ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година, не са се явили на всички изпити, без уважителни причини, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището.
 9. Ако ученик преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение, поради наложено наказание по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО и редовната сесия е минала, директорът със заповед определя друга редовна сесия.

10. По изключение, при здравословни или семейни проблеми, на учениците може да се разреши допълнителна сесия. Решението се взема от Педагогическия съвет.
11. При неявяване на изпит, по здравословни причини, ученикът е необходимо да представи медицинска бележка, придружена от амбулаторен лист.
12. 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.
13. В заявлението ученикът посочва учебните предмети, на които желае да се яви през съответните сесии.
14. В един ден ученик може да се явява до два изпита.
15. Когато ученик си послужи с измама / преписва, използва електронни устройства - GSM телефон, таблет и др./ по време на изпита, същият се анулира.
16. Изпитите по: физическо възпитание и спорт, учебна и производствена практика се провеждат като практически изпитвания, с продължителност до пет часа.
17. Изпитът по чужд език/чужд език на професията се провежда в две части-писмена и устна, като писмената част е с продължителност три астрономически часа, а устната до 30 минути.
18. По всички останали предмети изпитите се провеждат в писмена форма, с продължителност три астрономически часа.
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.
19. До пет дни преди началото на всяка сесия отговорния заместник-директор по учебна дейност определя комисиите за организиране на изпитите и комисиите за оценяване, съобразно изискванията на чл.29в от Наредба № 3 за системата на оценяване.
20. След проверка на изпитните работи, комисията по оценяване оформя протокол с резултата, който се предава на директора на училището, заедно с писмените работи.
21. Резултатите от изпитите се съобщават на учениците от отговорния заместник-директор.
22. Протоколите се съхраняват в класър при заместник-директора по учебната дейност - стая 103 до приключване на обучението на ученика, а след това се предават в архив.
23. Ученикът продължава обучението си в по-горен клас, през следващата учебна година, при успешно полагане на изпитите по всички предмети, съгласно училищния учебен план.