

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“
гр. Карнобат ул. „Христо Смирненски“ №10; info-200404@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Заповед №РД-10-1101/12.09.2025 г.
СЛАВА МАРИНОВА
ДИРЕКТОР

ПРАВИЛА
ЗА
ОБУЧЕНИЕ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА

В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“

На основание чл. 259, 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 чл. 95 и чл. 96 Глава 9 от Правилника за дейността на училището за организация на формите на обучение

ОПРЕДЕЛЯМ Условия и ред за организиране на обучението и провеждане на изпитите на учениците от самостоятелна форма на обучение през учебната 2025/2026 година:

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.
 - Ученици могат да подадат заявление за явяване на изпити и до 20 дни преди началото на изпитната сесия.
 - Директорът на училището утвърждава списък със записаните ученици за обучение в самостоятелна форма за всяка учебна година.
 - Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година, се счита за преустановил обучението си по собствено желание.
 - Директорът определя със заповед учебните предмети, по които ще се явят на изпити през съответната сесия.
6. Изпитите по учебните предмети се организират в три изпитни сесии - една редовна и две поправителни сесии както следва:
 - Първа редовна изпитна сесия - **от 14. 01. 2026 г. до 29.01. 2026 г.**
 - Първа поправителна изпитна сесия - **от 01. 06. до 17.06. 2026 г.**
 - Втора поправителна сесия – **от 01.09.2026 г. до 14.09.2026 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. Утвърждават се от директора.

9. Изпитните материали се съхраняват в стаята на ЗДУД.

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 сесия.

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. , в процеса на обучение:

- изпитите са писмени и устни по чужд език;
- писмени и практически по музика, изобразително изкуство, технологии и предприемачество, компютърно моделиране и информационни технологии;
- практически по физическо възпитание и спорт.

Продължителността на изпитите в училищното обучение е:

а/ за класовете от началния етап на училищната степен:

– един астрономически час, ако изпитът е писмен или практически;

- до 20 минути устна част, ако изпитът се състои от устна и писмена част;

- до 40 минути за писмена или практическа част, когато изпитите са комбинация от състоят от писмена и практическа част.

б/ за класовете от прогимназиален етап:

- два астрономически часа, когато изпитът е писмен;

- до 30 минути устна част, ако изпитът се състои от устна и писмена част;

- три астрономически часа, когато изпитът е практически;

- до 90 минути за писмена или практическа част, когато изпитите са комбинация от състоят от писмена и практическа част.

14. Обучението по всички предмети от обучението завършва с изпит пред комисия, определена със заповед на директора.

15. Учениците от СФО подават заявление до директора за явяване на изпити, до 5 дни преди началото на изпитната сесия.

16. Всяка учебна година се определя длъжностното лице, изпълняващо ролята на класен ръководител на учениците от самостоятелната форма на обучение и отговорно служебно лице за:

- уведомяване на учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината;
- насрочване на консултации и провеждането на изпити в съответната изпитна сесия, по чл. 40;
- конспекти по всеки учебен предмет;
- учебни материали от учителя, който преподава съответния предмет.

/учебник/

Уведомяването се осъществява чрез:

- публикуване в сайта на училището и поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
- публикуване на сайта на училището на графика за консултации на учителите; справка с резултатите от изпитите в кабинета на ЗДУД.

17. Класният ръководител, определен със заповед на директора:

- попълва задължителна училищна документация- електронен дневник и лично образователно досие;
- проследява всяка изпитна сесия и информира ръководството за резултатите от проведената сесия;
- информира учениците за техните резултати след проведен изпит до пет дни след провеждането им;
- предоставя на администратор на училищния сайт – Д. Димова, графици за изпитните сесии, който от своя страна се задължава да сподели информацията своевременно.

18. 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.

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

20. Протоколите се съхраняват в класъор в стаята на ЗДУД, а след приключване на изпитната сесия се прономероват, прошнуроват, подпечатват с печата на училището и се предават в архива на училището със срок - постоянен.

21. Ученикът завършва клас, ако по учебните предмети от ЗП и ИУП /ООП и РП-УП-А/, има годишна оценка най-малко среден 3.

22. 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.

22. 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.

23. За лицата по чл.112, ал.2, т.4 от ЗПУО, по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една 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.

24. 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.

25. 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 I ~ ви 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.

26. 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.

27. Училищна документация, в която се отразяват резултатите от обучението в самостоятелна форма на обучение:

а/ документацията, в която се отразяват резултатите от проведените изпити с ученици в самостоятелна форма на обучение включва:

☐ протоколи от изпити - за дежурство при провеждане на писмен изпит (3- 82) и за резултата от писмен, устен или практически изпит (3-80).

☐ писмени и практически работи, билети и изпитни материали от проведените изпити;

☐ лични образователни досиета на учениците в самостоятелна форма на обучение

☐ регистрационна книга с оценките от изпитите за ученици до VII клас.

б/ 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 стандарти – Наредба

№8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на

предучилищното и училищното образование, които дават еднакви права на обучаемите.