

Утвърдил:  
Нанка Арнаудова – директор



ОУ "СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ" С. РЪЖЕНА, ОБЩ. КАЗАНЛЪК

Приложение 1

## Правила

за определяне на условията и реда за организиране на обучението и провеждане на изпитите на ученици в самостоятелна форма на обучение за 2018 / 2019г. учебна година.

### ЧАСТ ПЪРВА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

Самостоятелната форма на обучение е непресъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно училищния учебен план.

1. В самостоятелна форма може да се обучават следните категории ученици:
  - 1.1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не могат да се обучават в дневна форма на обучение;
  - 1.2. Ученици в задължителна училищна възраст – по желание на родителя, по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО;
  - 1.3. Ученици с изявени дарби в задължителна училищна възраст, след решение на Педагогическия съвет;
  - 1.4. Лица, навършили 16-годишна възраст.
2. Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и явяване на изпити за определяне на годишна оценка по всички предмети от учебния план.
3. Учениците от самостоятелната форма се обучават по действащ училищен учебен план.
4. Приемът на ученици в самостоятелна форма на обучение става с подаване на заявление до директора, като за учениците по т.1.1 – 1.3. от тези правила се прилагат допълнителни документи. Заявлението може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, с изключение на учениците по т.1.2.
5. За всеки ученик, директорът издава заповед за приемане с определени клас, учебен план и други условия, ако е необходимо.
6. Всеки ученик на самостоятелна форма има право да се яви на една редовна и две поправителни сесии.
7. Учениците на самостоятелна форма на обучение са длъжни сами да се информират за датите на изпитите.
8. Ученици, които през учебната година не са се явили на три последователни сесии, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището.
9. Учениците на самостоятелна форма продължават обучението си в по-горен клас през следващата учебна година, ако са положили успешно всички изпити по учебен план.
10. При повтаряне на класа, учениците се явяват само на изпитите, които не са успели да вземат предходната година.
11. Завършването на клас и степен на образование в дневна и самостоятелна форма, се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно Наредба №8 / 11.08.2016г.

12. Всеки ученик на самостоятелна форма получава конспект, списък с учебници и има право да се яви на две консултации по учебен предмет за подпомагане на подготовката си.

### **ЧАСТ ВТОРА.ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИЗПИТИТЕ**

13. Изпитите за определяне на годишна оценка се провеждат в съответствие с Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

14. Изпитите по учебните предмети от учебния план се провеждат по график, утвърден със заповед на директора на училището за всяка изпитна сесия.

15. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година. В началото на учебната година методическите обединения изготвят конспекти по всички учебни предмети, съответно за задължителна или разширена подготовка.

16. Изпитите, съгласно чл.41 от Наредба № 11/01.09.2016г. са писмени, с изключение на изпита по физическо възпитание и спорт, който е практически. Изпитите по чужд език са с писмена и устна част, а изпитите по музика, изобразително изкуство, технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии – с писмена и практическа част.

17. Продължителността на изпитите за учениците е:

17.1. За учениците от прогимназиален етап – два астрономически часа за писмен изпит, 30 минути за устна част и 90 минути за практическа част.

17.2. За учениците от начален етап – един астрономически час за писмен изпит или практически, 20 минути за устната част при комбинация от писмена и устна част, 40 минути за писмена или практическа част, когато изпитът включва писмена или практическа част.

18. Писмените изпити се провеждат само на листове с печата на училището. В заглавната страница учениците посочват трите си имена, класа и профила, вида изпит, предмета и темата / въпросите, изтеглени с изпитния билет /.

19. Училищната комисия по организиране на изпитите се определя със заповед на директора за всеки отделен изпит и се състои от двама квестори, които не са преподаватели по предмета, по който се провежда изпит.

20. Квесторите в залата отговарят за живота и здравето на учениците и за реда при провеждането на изпит като не допускат подсказване и преписване, шум или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.

21. Квесторите могат да отстранят от изпитната зала ученик, който си служи с измама / преписва, използва електронни устройства – GSM, телефон, таблет и др. / при провеждане на изпит. В този случай изпитът се анулира.

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

23. Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се осъществява от училищни комисии по оценяването, назначени със заповед на директора за всеки отделен изпит.

24. Председателят, съвместно с другия член на комисията изготвят изпитните материали за всеки клас и профил на обучение, като отчитат на какво ниво предметът се изучава от всеки

ученик / задължителна ,разширена ,профилирана или задължителноизбираема подготовка/.Тези изпитни билети се представят на директора най- късно 5 дни преди изпита.

25.Писмените работи се проверяват и оценяват и от двамата членове на комисията , като окончателната оценка се оформя като средноаритметична , закръглена до цяло число в полза на ученика.Когато изпитът е в две части /писмен и устен или писмен и практически /крайната оценка се оформя като средноаритметична от две части .Ако по едната от двете части на изпита оценката е „Слаб/2/“,крайната оценка също е „Слаб/2/“.

26.В края на писмените работи на учениците всеки от оценителите пише подробна рецензия и оценка и се подписва , а най – отдолу се изписва окончателната оценка на комисията и се подписват всички нейни членове.

27.След проверка на изпитните работи , комисията по оценяване оформя изпитен протокол ,който се предава на директора на училището ,заедно с писмените работи и изпитните материали в рамките на три дни след получаването им.

28.Резултатите от изпитите се оповестяват от ЗАС на информационното табло на втория етаж в срок от 5 дни след края на сесията.

29.Протоколите се съхраняват в класьор в архива на училището със срок постоянен , а писмените работи на учениците – със срок 5 години.