

## **УТВЪРЖДАВАМ:**

КРАСИМИРА БЛАГОЕВА

*Директор на ОУ „Васил Левски“*

## **ПРОЦЕДУРА ЗА ОБУЧЕНИЕ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ В ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ УЧЕБНА 2025/2026 ГОДИНА**

### **Нормативна уредба**

Самостоятелната форма на обучение се организира на основание чл. 112, ал.1, т. 4, ал. 3 и ал. 4 Закона за предучилищното и училищното образование, чл.37 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и чл.165 и чл.166 от Правилника за дейността на училището.

### **Ред и условия за обучение на учениците от ОУ „Васил Левски“ в самостоятелна форма.**

1. Самостоятелната форма на обучение се организира за:

- ученици в 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;
- 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.
- ученици с изявени дарби;
- лица, навършили 16 години.

2. При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка.

3. Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

4. Изпитите са писмен, практически, комбинация от писмена и устна част, комбинация от писмена и практическа част и продължителността в съответствие с чл.41 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

### **Условия за обучение в самостоятелна форма на обучение:**

1. За обучение в самостоятелна форма учениците подават писмено заявление до директора на училището. Заявлението трябва да бъде придружено от комплект документи:

- Удостоверение за завършен клас;
- Копие от лична карта или удостоверение за раждане на ученика;
- Медицински документ за здравословно състояние, ако ученикът е със здравословни проблеми и не може да се обучава в дневна форма

Ученици, завършили успешно съответен клас в СФО в предходната учебна година, могат да продължат обучението си в следващия клас само след подадено заявление за съответната учебна година. В противен случай обучението се счита за прекъснато.

2. За лицата навършили 16 години се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Учениците могат да заявят желание за продължаване в следващ клас в същата учебна година при подаване на заявлението си за записване. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас (съгласно чл.37, ал.6 от Наредба №10/01.09.2016 г.)

### **Организация на самостоятелната форма на обучение**

1. Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез полагане на изпити за оформяне на годишна оценка по всички учебни предмети от учебния план за съответния клас.

2. Изпитите се организират в четири изпитни сесии

- Първа сесия (ноември) – 2025/2026 г.;
- Втора сесия (март) – 2025/2026 г.;
- Трета сесия (юни/юли) – 2025/2026 г.;
- Допълнителна сесия – 2026 г / определена със заповед на Министъра на образованието или от директора на училището по здравословни причини след представяне на медицински документи/.

3. Всички изпити се провеждат съгласно чл. 40 и чл.41 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението за учениците.

4. Учениците полагат изпити по учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми и/или тематични планове по учебните предмети за дневна форма на обучение.

5. На допълнителна сесия имат право да се явяват ученици, които по уважителни причини не са успели да се явят на редовна или поправителна сесия, след подадено заявление.

### **Ред за явяване на изпити**

1. Учениците имат право да се явят на изпит по всеки учебен предмет в рамките на изпитните сесии;
2. Учениците могат да полагат изпитите за следващия клас при успешно положени всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението си за записване (съгласно чл.37, ал.6 от Наредба №10/01.09.2016 г.).
3. Учениците, които след приключване и на поправителната сесия не са положили всички изпити най-малко с оценка среден (3), остават да повтарят класа.
4. 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 изпит. Не се явяват повторно на успешно положен изпит.
5. При НЕЯВЯВАНЕ на ТРИ последователни сесии за една учебна година ученикът прекъсва обучението си.

### **Организация при провеждане на изпитните сесии**

#### **Подготовка на изпитните материали**

1. Всяка учебна година директора определя със заповед:
  - График за провеждане на изпитните сесии за съответната учебна година;
  - Комисии за организиране на изпитите и оценяване на писмените работи на учениците;
  - Длъжностно 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;
- Консултациите на учениците от самостоятелна форма на обучение се провеждат по графика за консултации на учениците в дневна форма на обучение. **За учениците от СФО консултациите нямат задължително присъствен характер.**
- 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.

#### **2. Класният ръководител, определен със заповед на директора:**

- попълва задължителна училищна документация - лично образователно дело;
- 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 – графици за изпитните сесии, който от своя страна се задължава да сподели информацията своевременно.

#### **3. Директорът утвърждава необходимите конспекти, изпитни билети и критерии за оценяване в съответствие с учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми и/или тематични планове по учебни предмети.**

#### **4. Изпитните материали се съхраняват в учителската стая.**

#### **5. 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.**

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

7. Протоколите се съхраняват в класьор в стаята на директора, а след приключване на изпитната сесия се прошнуроват, пронумероват, подпечатват с печата на училището и се предават в архива на училището със срок - **постоянен**.

### **Завършване на клас и степен в СФО**

1. Завършването на клас в СФО се счита за успешно, ако по всички предмети от учебния план ученикът е получил минимална оценка среден (3).

2. Завършен клас и степен на образование в самостоятелна форма на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавния образователен стандарт за документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават права, равни на правата на завършилите в дневна форма на обучение.