
Основно училище „Найден Геров“ - гр. Бургас

УТВЪРЖДАВАМ:

ЛАЗАР НАЛБАНТОВ

Директор на ОУ „Найден Геров“ – гр. Бургас

УСЛОВИЯ И РЕД

ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ НА САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА САМОСТОЯТЕЛНАТА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

1. Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
2. Самостоятелна форма на обучение може да 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.112, ал.2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието. Редовните изпитни сесии на тези ученици се организират в края на всеки учебен срок.
 - ученици с изявени дарби;
 - лица, навършили 16 години.
3. При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.
4. За учениците по ал.2, т.2 в съответствие с чл. 112, ал.7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.
5. Самостоятелната форма на обучение не може да се организира за ученици по чл.49, ал.2, т.1 от ЗПУО
6. Учениците по ал. 2, т.2, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
7. За ученици преминали от дневна в самостоятелна форма на обучение, поради наложено наказание по чл. 199, ал.1, т.5 от ЗПУО, директорът със заповед

определя реда и начина на полагане на изпити за оформяне на годишна оценка за учебните предмети по учебния план за съответния клас.

8. Средствата по стандарта за ученици в самостоятелна форма на обучение се предоставят от първостепенния разпоредител с бюджет на училището след приключване на изпитите за определяне на годишните оценки по учебните предмети от училищния учебен план в зависимост от броя на явилите се ученици.
9. В случаите, когато броят на явилите се ученици по ал. 9 е по –малък от броя на учениците в самостоятелна форма по НЕИСПУО към 1 януари на текущата година, неразпределените средства се отнасят в резерва за нерегулярни разходи и се разходват по реда на чл. 282, ал.11 от ЗПУО.

II. ИЗПИТИ И ИЗПИТНИ СЕСИИ

1. Учениците, които желаят да се обучават в самостоятелна форма подават **заявление** по образец за записване до Директора, придружено с **Удостоверение** за завършен последен клас.
2. Заявлението до Директора може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, с изключение на учениците по реда на чл.112, ал.2 от ЗПУО.
3. Заявленията се подават в деловодството на училището. Техническият секретар сверява достоверността на личните данни от документа за самоличност на лицето/родител настойник.
4. В срок до **1 октомври** при постъпване на ученик от друго училище в самостоятелна форма на обучение при различие между училищните учебни планове класният ръководител представя доклад за приравнителни изпити при условия и по ред, определен със заповед на директора.
5. Директорът на училището утвърждава списък по класове за учениците, на самостоятелна форма на обучение за съответната година.
6. Учениците в самостоятелна форма на обучение полагат изпити за определяне на годишна оценка върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебната година.
7. Редовната сесия за учениците в самостоятелна форма на обучение се провежда през **месец декември/януари**.
8. Заявления за допускане до изпити се подават до Директора на училището в кабинета на ЗАС най- късно 20 дни преди всяка изпитна сесия.
9. Учениците от самостоятелна форма имат право да се явяват по всеки предмет най-малко 3 пъти в една учебна година/ редовна, I поправителна и II поправителна сесия/. До поправителна сесия се допускат само ученици в СФО, които са се явили на редовната.
10. Период на провеждане на поправителната сесия
 - **I поправителна - март ;**
 - **II поправителна – юни;**
11. Изпитите се провеждат по утвърден от Директора на училището график.
12. Учениците могат да полагат изпити за определяне на годишна оценка само по предмети от един клас за дадена учебна година. Изключения се допускат за лица, навършили 16 години, които могат да завършат два класа в една учебна година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.
13. При повтаряне на учебната година учениците се явяват само по онези предмети, по които не са положили успешно изпитите си в предходната

- година. След редовните имат право на първа поправителна сесия за предметите, които се изучават в съответния клас.
14. Учениците в СФО са длъжни сами да се информират за датите на изпитите от сайта на училището или от информационното табло в училището.
 15. На допълнителна сесия имат право само тези ученици, които имат уважителни причини/медицински и по чл. 157 от КТ/ за пропускане на редовната и поправителните сесии. Явяването на допълнителна сесия може да се разреши след подадено заявление с приложени документи, доказващи причината.
 16. Ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година не са се явили на нито един изпит и не са подали заявление да продължат обучението си през следващата учебна година, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището. За да бъдат включени в обучението, те трябва да подадат отново заявление.
 17. Учениците могат да посещават часовете за консултации по съответния предмет и да получават насоки за самостоятелна подготовка на изпитите.
 18. Лицето за водене на училищната документация на учениците СФО проверява за настъпили промени в личните данни и статута на ученика преди актуализация на данните на учениците в НЕИСПУО преди изпитната сесия.
 19. ЗД по УД изготвят график за провеждане на изпитите.
 20. При настъпила промяна в личните данни и статута на ученика, същият подава заявление до директора за промяна на данните. Лицето за водене на училищната документация на учениците в СФО извършва необходимата корекция в училищната документация, съгласно Наредба №8, а РН „ИКТ“ - в НЕИСПУО в тридневен срок.
 21. Лицето за водене на училищната документация на учениците от СФО уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите по СФО през годината чрез:
 - Електронната поща;
 - поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
 - Публикуване на сайта на училището на информация, отнасяща се до СФО:
 - ✓ конспекти по учебни предмети;
 - ✓ графика за консултации на учителите;
 - ✓ график за изпитите.
 22. Ученик, който преминава от дневна в СФО, 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.
 23. 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 изисквания - Наредба №8/11.08.2016 г.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИЗПИТИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ НА САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

1. Педагогическите екипи по ключови компетентности разработват конспекти и съдържателна рамка на изпитните варианти по модули и по учебни предмети в началото на учебната година.
2. Те представят на Директора за утвърждаване в началото на учебната година конспектите и съдържателната рамка на изпитните варианти.

3. Комисията за проверка и оценка на писмените работи разработва по 3 равностойни изпитни варианта по учебен предмет, критерии и скала за оценяване, които представя на директора за утвърждаване 3 дни преди провеждане на изпита по учебен предмет.
4. Педагогическият специалист преди включването му в дейности при изготвяне и оценяване на изпитни материали и извършване на проверка и оценка на изпитни работи, подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.
5. (1) Съставът на училищните комисии по организиране и оценяване на изпитите, времето и мястото за проверка на изпитните работи се обявяват две седмици преди изпитната сесия.
(2) Задълженията на училищната комисия по организирането на изпитателно-техническата комисия в състав - лицето за водене на училищната документация на ученици от СФО и РН „ИКТ“:
 1. *Подготвя папките с материали за провеждане на изпита/Протокол на квестора за дежурство №3-82 и утвърдените от директора изпитни материали/.*
 2. *Изнася резултатите от съответната сесия на информационното табло.*(3) задължения на комисията по организиране и провеждане на изпитателно-квестори:
 1. *Явяват се в залата за изпита, не по-късно от 10 минути преди началото на изпита.*
 2. *Допускат в изпитната зала само ученици, включени в списъците срещу документ за самоличност.*
 3. *Изискват от учениците да оставят личния си багаж и мобилните телефони на определено място.*
 4. *Не допускат в залата лица, които нямат служебни задължения към подготовката и провеждането на изпита.*
 5. *Преди започване на изпита, ученик от всеки клас изтегля изпитния вариант за съответния клас, по който работят всички ученици от класа.*
 6. *След изтегляне на изпитния вариант, единият квестор го размножава според броя на учениците за съответния клас. по време на размножаването вторият квестор съблюдава изпита- провежда инструктаж и раздава листове за писане/чернова/.*
 7. *Представят на всеки ученик изпитен вариант.*
 8. *По време на изпита осигуряват необходимата атмосфера за работа, не се занимават със странични дейности.*
 9. *Квесторите спазват продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал.6 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.*
 10. *Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:*
 - *преписва от хартиен носител;*
 - *преписва от данни, съдържащи се в технически устройства/ мобилни телефони, калкулатори, таблети и др./;*
 - *преписва от работата на друг ученик;*
 - *използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;*
 - *изнася извън залата материали или информация за съдържанието им.*

11. За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

12. Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на т.10 не се оценява.

13. В случаите по т.10 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

14. Приемат писмената работа на всеки ученик на работното му място и отбелязват в протокола времето на предаване.

15. Попълват протокол за дежурство №3-82.

16. След приключване на изпита предават на директора/ЗД по УД протокола за дежурство, писмените работи и черновите.

(4) Задълженията на комисията по проверка и оценка на писмените работи.

1. Получават от директора за проверка изпитните работи на учениците.

2. Проверяват писмените работи в срок и в определеното място за това.

3. Председателят и членът на комисията работят независимо един от друг, не коментират писмената работа, резултатите и оценките.

4. Председателят и членът на комисията проверяват писмените работи и отбелязват грешките с червен/зелен химикал и вписват аргументирана рецензия, подписана от двамата оценители.

5. Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 42 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Оценката от изпитите се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица. Оценката от изпитите, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност до единица. Оценката от изпитите, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб(2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб(2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

6. Комисията изготвя Протокол с номер, съответстващ на поредността на изпита по график за окончателна оценка на ученика от изпита с номенкл. № 3-80.

7. Председателят на комисията предава на директора всички протоколи и писмени работи в определен срок.

6.(1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;

2. практически;

3. комбинация от писмена и устна част;

4. комбинация от писмена и практическа част.

(2) Изпитите в процеса на обучение са писмени.

(3) Изпитите в процеса на обучение са практически по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;

2. музика за I-IV клас;

3. изобразително изкуство за I-IV клас;

4. технологии и предприемачество за I-IV клас.

(4) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:

1. български език и литература за I-IV клас;

2. чужди езици.

(5) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии.

7.(1) Продължителността на изпитите в процеса на обучение е:

1. За класовете от началния етап на основната степен:

а/ един астрономически час - в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
б/до 20 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в/ до 40 минути - за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

2. За класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

а/ два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

б/до 30 минути- за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в/три астрономически часа- в случаите, когато изпитът е практически;

г/до 90 минути- за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

(2) Учениците със специални образователни потребности, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

8. (1) Оценката от изпитите в процеса на обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1.единица - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишна оценка и за изпитите за определяне на годишна оценка;

2.0,01- за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.

(2) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.

(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части, е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в две части.

Настоящите Условия и ред за организиране и провеждане на изпитите на учениците на самостоятелна форма на обучение приети на заседание на Педагогическия съвет от 05.02.2026 година с Протокол № 7 и утвърдени със Заповед № РД-08-946/10.02.2026 година.