

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“ С. ЧЕРНОЛИК**

ул. Кирил и Методий №3, тел. 08644 22-78

e-mail: ou\_chernolik@mail.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор: Гюлсевер



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА**

**САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ**

**В ОУ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“ С. ЧЕРНОЛИК**

**ЗА УЧЕБНАТА 2020-2021 Г.**

**I. 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.12, ал.4 от Правилника за дейността на училището.

**II. Ред и условия за обучение на учениците от ОУ „Д-р Петър Берон“,**

**с. Чернолик в самостоятелна форма.**

**1. Самостоятелната форма на обучение се организира за:**

1. 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;

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.
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

- При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка.
- Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в Правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2

## 2. Кандидатстване за самостоятелна форма на обучение:

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 кандидат по точка 1.1.;
- Учениците могат да се записват в самостоятелна форма на обучение в началото на учебната година, както и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в Правилника за дейността на училището;
- Ученици, завършили успешно съответен клас в СФО, могат да продължат обучението си в следващия клас само след подадено заявление за съответната учебна година. В противен случай обучението се счита за прекъснато.
- Промяна на формата на обучение по време на учебните занятия се допуска при преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение за ученици, които в същата година навършват 16 години или нововъзникнали обстоятелства по точки 1.2, 1.3 или 1.4.;

## 3. Организация на самостоятелната форма на обучение

- 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.
- Изпитите се организират в четири изпитни сесии: две редовни и две поправителни за всички ученици от I до VII клас в ОУ „Д-р Петър Берон“, определени със заповед на директора:
  - Редовни сесии (18-29.01.2021 г. /21-30.06.2021 г.)
  - I поправителна сесия (01-09.07.2021 г.)
  - II поправителна (01-10.09.2021 г.)

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

#### 4. Ред за явяване на изпити

- Учениците имат право да се явят на изпит по всеки учебен предмет в рамките на изпитните сесии;
- 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.).
- Учениците, които след приключване и на поправителната сесия не са положили всички изпити най-малко с оценка среден (3), остават да повтарят класа.
- 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.

#### 5. Подготовка на изпитните материали

- Директорът утвърждава със заповед 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.
- Изпитните материали се съхраняват в директорският кабинет.
- 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.

#### 6. Завършване на клас и степен в СФО

- Завършването на клас в СФО се счита за успешно, ако по всички предмети от учебния план ученикът е получил минимална оценка среден(3).
- Завършен клас и степен на образование в самостоятелна форма на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета, които дават права, равни на правата на завършилите в дневна форма на обучение.

### III. Педагогическа грижа

1. За обучението на учениците в самостоятелна форма отговарят длъжностните лица, разпределени както следва:

#### № Вид дейност

1. Приемане документи на желаещите ученици - Леман  
Камишлиева –гл. учител

- |   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
| 2 | Запознаване на всеки ученик с настоящите правила   | Леман Камишлиева-гл. учител    |
| 3 | Запознаване на всеки ученик с учебния план   | Леман Камишлиева               |
| 4 | Запознаване на учениците с графика за консултации и графика за изпити                                      | Леман Камишлиева               |
| 5 | Събират, подреждат, съхраняват и архивират цялата изпитна документация                                     | Сениха Сабри –ст. учител в ЦДО |
| 6 | Попълват книга за резултатите от изпитите на учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение | Сениха Сабри                   |
| 7 | Водят дневник за входяща и изходяща кореспонденция   | Мустафа Хасан -домакин         |
| 8 | Провежда инструктаж на учениците при явяване на изпит и инструктаж на квесторите.                          | Леман Камишлиева               |

## 1. Бланки на Документи

1. Заявление за записване в самостоятелна форма на обучение;
2. Заявление за промяна формата на обучение.

## КОНТАКТИ

с. Чернолик, общ. Дулово

ou\_chernolik@mail.bg  
0894419609

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "Д-Р ПЕТЪР БЕРОН", С. ЧЕРНОЛИК.