СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ С. ГАБАРЕ

общ. Бяла Слатина , ул. “Тома Николов” №1
***тел.: 09140 44 41; Директор:* 0897 930 415*; e-mail:* info-602022@edu.mon.bg**

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР НА СУ „ХРИСТО БОТЕВ“ С. ГАБАРЕ
Заповед №1025 /14.09.2026 г.

22.10.2026 г.

X

инж. Марио Николов
Директор на СУ "Христо Ботев", с. Габаре
Signed by: MARIO TSENOV NIKOLOV

ПРАВИЛА

ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ С УЧЕНИЦИ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ ЗА УЧЕБНАТА **2026/2027** ГОДИНА

На основание чл. 112, ал. 1 от ЗПУО и чл. 37 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и решение на ПС – Протокол № 15 /14. 09.2026 г.

СЕ О П Р Е Д Е Л Я Т:

следните условия и ред за организиране на обучението и провеждане на изпитите с ученици в самостоятелна форма на обучение:

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Самостоятелната форма на обучение /СФО/ в училище се организира на основание утвърдените от Министерство на образованието и науката и Регионално управление на образованието – Враца - регион учебни планове за съответните специалности - дневна форма на обучение.

2. Самостоятелната форма на обучение в училище се организира за:

2.1. Ученици от СУ „Христо Ботев" 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.

2.2. 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/ чл. 112, ал. 6;

2.3. ученици с изявени дарби;

2.4. лица, навършили 16 години.

2.4.Ученици, които имат наложена санкция по чл.199, ал.1., т.5 от ЗПУО

3.Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно учебния план.

4.При самостоятелната форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма на обучение – чл. 112, ал. 4 от ЗПУО.

II. КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА СФО

5. Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение **подават писмено заявление за записване в самостоятелна форма на обучение и необходимите документи до директора на училището, съгл. чл. 31, ал. 4** от НАРЕДБА № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование в срок **до 30 септември**, което трябва да се регистрира в **дневника за входяща кореспонденция.**

6. Заявлението за януарска редовна, юнска поправителна и септемврийска поправителна сесии за явяване на изпитите в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, се подава не по-късно от **20 работни дни** преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по т. 2, т. 2.1. (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)

7. 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.

8. Ученици, които не са положилии успешно всички изпити по учебнитете предмети предходния клас, подават заявлениние за обучение в СФО в същия клас, като през учебната година съгласно чл. 127 от ЗПУОО полагат изпити само попо учебните предмети, попо които имат оценка Слаб (2)/ Незадоволителен иили по които не са е са се явили в регламентиранините сесии.

Заявлението се подава до 30 септември на новата учебна година.

9. Ако ученикът преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение поради наложено наказание по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО и редовната / януарска/ сесия е минала, директорът със заповед определя друга редовна сесия.

10. Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебната година при преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение за::

- Ученици - по желание на родител и подадено заявление по т. 2.1.
- Ученици, които в същата година навършват 16 години или възникнат обстоятелства по т. 2.3 и 2.4.

10.1. от дневна, вечерна, задочна и обучение чрез работа (дуална система на обучение) в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение;

- от учениците навършили 16 години и със съгласието на техните родители в условията на т. 6

10.2. от вечерна и задочна в самостоятелна форма на обучение при разформироване на паралелка;

11. **ЗАЯВЛЕНИЕ** за допускане до изпити за определяне на годишна оценка се подава до директора на училището не по-късно от 20 /двадесет/ работни дни преди всяка изпитна сесия.

Учениците от самостоятелна форма имат право да се явяват по всеки предмет най-много 3 пъти в една учебна година /редовна, I първа поправителна и II поправителна сесия/.

До поправителна сесия се допускат само ученици в СФО, които са се явили на редовната.

12. В заявлението ученикът може да посочи учебните предмети , на които желае да се яви през съответните сесии.

III. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАПИСВАНЕ

- Заявление за самостоятелна форма на обучение- бразец Директора на училището. Заявлението трябва да бъде придружено от комплект документи:

1. Удостоверение за завършен клас, ако ученикът желае да се обучава за първа година в СФО в училищет;
2. Копие от удостоверението за раждане на ученика;
3. За учениците, ненавършили 16 години, по чл. 112, ал. 1, т. 1 от ЗПУО заявлението се подава от родителя/настойника.

4. За непълнолетните ученици, заявлението се подава от ученика и се подписва от родителя, а за пълнолетните от самите ученици.
5. Копие на лична карта за ученици завършили преди години.
6. Удостоверение за идентификация на имената ако фамилията е различна.
7. 4 броя снимки за учениците обучаващи в 8-12 клас

- **Документи в процера на учене.**

8. Заявление за избор на предмети от РПП/ разширена професионална подготовка;
9. Заявление за участие в изпитна сесия;
10. Заявление за промяна формата на обучение;
11. Заявление за явяване на ДКИ и ДЗИ.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

1. При записване всеки ученик се запознава срещу подпис с настоящите правила.

2. Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план.

3. При СФО се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за съответния клас в дневна форма на обучение.

4.Учениците, обучаващи се в СФО се подготвят самостоятелно.

5. Учениците в СФО са длъжни сами да се информират за датите на изпитите

6. При своята подготовка учениците, съгласно чл. 171, ал. 1, т.5 и т.8 от ЗПУО имат право да:

6.1. Посещават консултациите по различните учебни предмети, съгласно утвърдения график за консултациите в училището.

7. Ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да промени формата си на обучение в началото на учебната година - до 14.09.2027 г. подава заявление за промяна на формата си на обучение.

8. 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.

9. В срок до 16.09.2027 г. директорът издава заповед за преминаване в самостоятелна форма на обучение за следващата учебна година на заявилите ученици или заповед за преминаване от самостоятелна в дневна форма на обучение, съгласно чл. 259, ал.1 от ЗПУО

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

1. При самостоятелната форма на обучение се прилага **училищният учебен план** за дневна форма на обучение – чл. 112, ал. 4 от ЗПУО. Лицата, прекъснали обучението си, продължават по учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава, съгласно чл.20, ал.2 и 3 от ЗСООМУП. При промяна на учебния план, по който са се обучавали, прекъсналите ученици задължително се явяват на приравнителни изпити за приравняване към новия действащ учебен план.

2. Учебната година започва на 15.09.2026 г. и завършва на 14.09.2027 г.

3. Сесиите се провеждат по ред, определен със заповед на директора в месеците януари/ февруари и юни/ юли.

4. Изпитите са писмени, изпити с писмена и устна част, изпити с писмена и практическа част и практически. Продължителността на изпитите в зависимост от тяхната форма и съгласно чл.41, ал.6, т.1 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците е:

- един астрономически час в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
- до 20 минути за устната часаст в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част,
- до 40 минути - за писмената или практическата част в случаитите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

5. Преподавателите изготвят конспекти, изпитни билети или тестове, критерии за оценяване и ключ с верните отговори по съответните предмети за учениците в самостоятелна форма на обучение.

- Конспектите трябва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите.
- Конспектите, изпитните билети и критериите за оценяване се подписват от директора.

6. Изпитите по учебни предмети се организират в **три сесии** – една редовна и две поправителни сесии.

7. За учебната **2026/2027 г.** сроковете за подаване на **заявления за явяване на изпити** в определените сесии са следните:

СЕСИЯ	**СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА**
Първа сесия редовна	23.11.2026 г. – 11.12.2026 г.
Първа поправителна сесия за учениците от **XII** клас	17.02.2027 г. - 05.03.2027 г.
Първа поправителна сесия за учениците от **I- XI** клас	14.04.2027 г. – 29.04.2027 г.
Втора поправителна сесия	28.07.2027 г. – 05.08.2027 г.

8. За учебната **2025/2026 г.** са определени следните периоди за **провеждане на изпитите:**

- За ученици записани в самостоятелна форма на обучение

СЕСИЯ	**ПЕРИОД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ**
Редовна сесия	05.01.2027 г. – 05.02.2027 г
Първа поправителна сесия за учениците от **XII** клас	15.03.2027 г. – 02.04.2027 г.
Първа поправителна сесия за учениците от **I- XI** клас	01.06.2027 г. – 05.07.2027 г.
Втора поправителна сесия	01.09.2027 г. – 02.10.2027 г.

- **За ученици преминали от дневна в самостоятелна форма на обуобучение по време на учебната година (поради подадено заявление) и сесия (януари/февруари) е минала, директорът със заповед определя друга сесия.**

• не полага изпити по учебни предмети, оценката на които е годишна и е различна от слаб (2).

- **Учениците, преминали от дневна в самостоятелна форма на обучение (СФО) по време на учебната година, полагат изпити за определяне на годишна оценка по всички учебни предмети от училищния учебен план за съответния клас**

СЕСИЯ	СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА
Първа сесия редовна	10.02.2027 г. - 06.03.2027 г.
Първа поправителна сесия	14.04.2027 г. – 29.04.2027 г.
Втора поправителна сесия	26.07.2027 г. – 05.08.2027 г.

СЕСИЯ	ПЕРИОД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ
Редовна сесия	08.03.2027 г. – 13.04.2027 г.
Първа поправителна сесия	01.06.2027 г. – 05.07.2027 г.
Втора поправителна сесия	01.09.2027 г. – 02.10.2027 г.

9. Изпитите се провеждат по учебните предмети по график, утвърден със заповед на директора на училището.

10. Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се осъществява от изпитни комисии, които се състоят от двама учители, назначени със заповед на директора на училището.

11. Учениците, които се обучават в СФО могат да полагат изпити по отделен предмет или по всички предмети, включени в съответната изпитна сесия, и определени от тях в молбата за явяване на изпит.

12. По изключение, при здравословни или семейни проблеми, на учениците може да се разреши допълнителна сесия. Решението се взема от Педагогическия съвет.

13. След приключване на писмената част квесторите оформят протоколите за дежурство, които се предават на директора на училището заедно с писмените работи, подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

14. След проверка на писмените работи, комисията по оценяване оформя изпитен протокол, който се предава на директора на училището, заедно с писмените работи.

15. За ученици преминали от дневна в самостоятелна форма на обуобучение по време на учебната година (поради подадено заявление) и сесия (януари/февруари) е минала, директорът със заповед определя друга сесия.

16. Заявление за допускане до изпити за определяне на годишната оценка се ва до директора на училището - 10 учебни дни преди всяка изпитна сесия. В заявлението ученикът е длъжен да посочи учебните предмети и вида подготовка, на които желае да се яви през съответната сесия

17. Ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година не са се явили на нито един изпит се считат за отписани.

VI. ИЗПИТИ

1. Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение, полагат изпити за определяне на годишната оценка, съгласно чл. 38, ал. 1, т.1 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

2. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния предмет и съответния вид подготовка, изучавано през учебната година, съгласно чл.38, ал.2 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

3. за всяка изпитна сесия със заповед на директора се определят условията и редът за организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишната оценка на ученицитете в СФО.

4. Изготвените конспекти, билети, тестове и критерии за оценяване се утвърждават Директора на училището

5. Подготовка на изпитните материали

- Класният ръководител, учителите по отделните предмети и главният учител представят на директора за утвържждаване конспекти, билети, тестове и критерии за оценяване изпи съответствиеие с учебното учебн съдържаниеме на утвъвърдените от МОН учебни програми и/или В тематични планове по учебни предмети.

6. Всички изпити за определяне на годишна оценка се провеждат при спазване на чл.41, 1. 1,2,3,4,5 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

7. Завършването на клас и на етап на образование в дневна или самостоятелна форма на обучение, се удостоверява с един и същи по вид документ, съгласно Наредба №8/11.08.2016г

8. Когато ученик си послужи с измама / преписва, използва електронни устройства – GSM телефон, таблет и др./ при провеждане на изпит, то изпитът се анулира.

17. Изпитите са писмени; изпити с писмена и устна част; изпити с писмена и практическа част и практически. Продължителността на изпитите в зависимост от тяхната форма и съгласно чл. 41, ал. 6, т. 3 (а-г) от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците е:

- а) до три 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) до 40 минути - за писмената или практическата част в случаитите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

- г) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
- г) до 150 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

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

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

20. Протоколите се съхраняват в класьор - кабинет на ЗДУД на СУ“ХРИСТО БОТЕВ“

21. Класьорът с протоколите за резултатите от изпити се съхраняват в кабинет на ЗДУД до 5 години, а след това - в архива на училището 50 години.

VII. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН В СФО

2. Завършването на клас в СФО се счита за успешно, ако по всички предмети от учебния план ученикът е получил минимална оценка Среден 3.
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.
4. В дипломата за средно образование се вписва преобладаващата форма на обучение, ако ученикът е бил през време на обучението си в различни форми на обучение. Ако няма преобладаваща форма се пише тази от последната година.

- **Дейности, задължения и контрол**

5. **За учениците в самостоятелна форма отговаря лице назначено със заповед на директора в началото на учебната година което има задължения за.**
   - ✓ Приема документите на желаещите ученици, оформят личните им досиета;
   - ✓ Запознава всеки ученик с настоящите правила;
   - ✓ Запознава всеки ученик с учебен план по професията по която се обучава за дневна форма на обучение, консултира го за разпределение на изпитите по изпитни сесии;
   - ✓ Запознават ученика с графика за изпити;
   - ✓ Събира, подрежда, съхранява и архивира цялата изпитна документация;
   - ✓ Попълва личните картони на учениците от самостоятелна форма на обучение.

- **Личните картони на ученици СФО се проверяват от ЗДУД**

6. Ученикът продължава обучението си в по-горен клас през следващата учебна година, при успешно полагане на изпитите по всички предмети, съгласно училищния учебен план.

7. За лицата по т. 2.4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението.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.

8. 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.

9. 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 – Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават еднакви права на обучаемите.

VIII. ЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ, В КОЯТО СЕ ОТРАЗЯВАТ РЕЗУЛТАТИТЕ ОБУЧЕНИЕТО В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Документацията, в която отразяват резултатите от проведените изпити с ученици в се СФО включва:

- протоколи от изпити - за дежурство при провеждане на писмен изпит (3-82) и за резултатаа сот писмен, устен или практически изпит (3-80). Протоколите се съхраняват в класьорр 5 години, а след това в архива на училището 50 години.
- писменени работи, конспекти, билети и материали от проведените изпити;
- оценките от изпитите се отразяват в Електронен дневник и в ЛОД на ученика.

Настоящите правила да се доведат до знанието на учители и ученици за сведение и изпълнение.