



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”
с. ЖЕЛЮ ВОЙВОДА, община СЛИВЕН ул. „СЪБИ ДИМИТРОВ” № 35
e-mail: info-2000138@edu.mon.bg, тел. 045102311

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за организиране на обучението и
провеждане на изпити за ученици в
самостоятелна форма на обучение

УТВЪРДЕНИ СЪС ЗАПОВЕД НА ДИРЕКТОРА № РД-08-60/15.09.2023



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”
с. ЖЕЛЮ ВОЙВОДА, община СЛИВЕН ул. „СЪБИ ДИМИТРОВ” № 35
e-mail: info-2000138@edu.mon.bg, тел. 045102311

I. Нормативно осигуряване

1. Закон за предучилищното и училищно образование, чл.112, ал.1, т.4, ал. 3 и ал.4
2. Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование чл.37
3. Наредба №3 за системата за оценяване
4. Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците
5. Правилник за дейността на училището чл.125
6. Решение на Педагогическия съвет
7. Вътрешни правила, утвърдени със заповед на директора № РД-08-60/15.09.2023

II. Условия и ред за организиране на обучението и провеждане на изпитите с учениците в самостоятелна форма на обучение.

1. Самостоятелната форма на обучение се организира за:

- 1.1. 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;
 - 1.2. 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.
 - 1.3. ученици с изявени дарби;
 - 1.4. лица, навършили 16 години.
2. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план.
 3. При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за дневна форма на обучение – чл.112, ал.4 от ЗУПО.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”
с. ЖЕЛЮ ВОЙВОДА, община СЛИВЕН ул. „СЪБИ ДИМИТРОВ” № 35
e-mail: info-2000138@edu.mon.bg, тел. 045102311

4. За записване в самостоятелна форма на обучение, или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл.12 ал.2 от ЗПУО.
5. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредба 10 за организиране на дейностите в училищното образование, 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, т. 2.
6. Ученик, който преминава от дневна в самостоятелна форма, продължава обучението си по същия учебен план, по който е започнал.
7. Учениците, които се обучават в самостоятелна форма, подават заявление до директора на училището за допускане до изпити за определяне на годишна оценка. Заявлението се подава не по-късно от 10 /десет/ работни дни преди началото на месеца, в който по заповед се организира всяка от изпитните сесии. В заявлението ученикът посочва учебните предмети, по които желае да се яви през съответната сесия. В случай, че ученикът не е подал заявление, той не се допуска до изпит.
8. Ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година, не са се явили на нито един изпит в три поредни сесии се отписват от училище, считат се за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището.

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:

- 2.1. Удостоверение за завършен клас;
- 2.2. Копие от лична карта или удостоверение за раждане на ученика;
- 2.3. 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;



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”
с. ЖЕЛЮ ВОЙВОДА, община СЛИВЕН ул. „СЪБИ ДИМИТРОВ” № 35
e-mail: info-2000138@edu.mon.bg, тел. 045102311

Ученици, завършили успешно съответен клас в самостоятелна форма на обучение, 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. Изпитни сесии

3.1. 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.

3.2. Изпитите се организират в три изпитни сесии: една редовна и две поправителни за всички ученици от I до VII клас. В ОУ "Д-р Петър Берон"-с.Желю войвода определени със заповед на директора:

- Редовна сесия (ноември-декември) – 06.11. – 15.12.2023 г.;
- Първа поправителна сесия (февруари - март) – 12.02.-20.03.2024 г.;
- Втора поправителна сесия (юни) -03.06.-01.07. 2024 г.

3.3. Всички изпити се провеждат съгласно чл. 40 и чл.41 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението, а учениците за учениците от I, II, V и VI клас и съгласно чл.29д и чл.29е от Наредба № 3/15.04.2003 за оценяването за всички останали класове.

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

4. Подготовка на изпитните материали

4.1. 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.

4.2. Изпитните материали се съхраняват в директорският кабинет.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”
с. ЖЕЛЮ ВОЙВОДА, община СЛИВЕН ул. „СЪБИ ДИМИТРОВ” № 35
e-mail: info-2000138@edu.mon.bg, тел. 045102311

5. Условия и ред за провеждане на изпити

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

5.1. Изпитите се провеждат от:

5.1.1. Училищна комисия по организиране на изпита

5.1.2. Училищна комисия по оценяването

5.2. В състава на комисията по т. 5.1.1. не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпита

5.3. В състава на комисията по т. 5.1.2 се определят лица, които заемат длъжност „учител“ в ОУ“Д-р Петър Берон“-с.Желю войвода или в друго училище.

5.4. Председателят на комисията по т.5.1.2. отговаря за изпитните билети и варианти, които се минимум 3.

5.5. Изпитните материали и конкретни правила за оценяване на изпитите се подготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас и се утвърждават от директора на училището.

5.6. Съобщение за дата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се поставя на общодостъпно място в сградата на ОУ“Д-р Петър Берон“-с.Желю войвода най-късно 3 дни преди датата за провеждане на изпита / на входа на училището и на сайта на училището/

5.7. Изпитите са:

5.7.1. Практически по учебните предмети:

- Физическо възпитание и спорт
- Музика – 2-4 клас
- Изобразително изкуство – 2-4 клас
- Технологии и предприемачество- 2-4 клас
- Компютърно моделиране



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”
с. ЖЕЛЮ ВОЙВОДА, община СЛИВЕН ул. „СЪБИ ДИМИТРОВ” № 35
e-mail: info-2000138@edu.mon.bg, тел. 045102311

5.7.2. Комбинирани от писмена и устна част по учебните предмети:

- Български език и литература – 2-4 клас
- Чужди езици

5.7.3. Комбинирани от писмена и практическа част:

- Музика – 5 - 7 клас
- Изобразително изкуство – 5-7 клас
- Технологии и предприемачество – 5 – 7 клас
- Компютърно моделиране и информационни технологии – 5-7 клас

5.8. Продължителност на изпитите са:

5.8.1. За класовете от начален етап на основната степен:

- 1 астрономически час – в случаите, когато изпитът е писмен или практически
- До 20 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част
- До 40 минути – за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част

5.8.2. За класовете от прогимназиален етап на основната степен:

- 2 астрономически час – в случаите, когато изпитът е писмен
- До 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част
- 3 астрономически час – в случаите, когато изпитът е практически
- До 90 минути – за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част

6. Права и задължения на учениците

6.1. Права:

6.1.1. Учениците в самостоятелна форма на обучение имат право, навършили 16 години, на имат право на една редовна и две поправителни сесии.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”
с. ЖЕЛЮ ВОЙВОДА, община СЛИВЕН ул. „ СЪБИ ДИМИТРОВ” № 35
e-mail: info-2000138@edu.mon.bg, тел. 045102311

6.1.2. Учениците от самостоятелна форма на обучение имат право на консултации, които се провеждат по графика за консултации на учениците в дневна форма на обучение. За учениците от самостоятелна форма на обучение консултациите нямат задължително присъствен характер.

6.1.3. 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.).

6.1.4. Учениците, които след приключване и на поправителната сесия не са положили всички изпити най-малко с оценка среден (3), остават да повтарят класа.

6.1.5. 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 на успешно положен изпит.

6.1.6.Право на допълнителна поправителна сесия, определена със заповед на директора, имат ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на определените редовни сесии.

6.1.7.По време на изпитите учениците имат право да използват учебно-помощни средства по преценка на председателя на комисията за подготвяне на изпитните материали.

6.1.8.В един ден учениците в самостоятелна форма на обучение имат право да се явят на два изпита.

6.2. Задължения:

6.2.1.Учениците, които се обучават в самостоятелна форма, са длъжни най-късно 10 дни преди началото на месеца, в който по заповед се организира изпитна сесия, писмено да заявят по кои учебните предмети ще полагат изпит. В случай, че ученикът не е подал заявление, той не се допуска до изпит.

6.2.2.Учениците се запознават срещу подпис със заповедта за условията и реда за провеждане на изпитите



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”
с. ЖЕЛЮ ВОЙВОДА, община СЛИВЕН ул. „СЪБИ ДИМИТРОВ” № 35
e-mail: info-2000138@edu.mon.bg, тел. 045102311

6.2.3. Учениците се запознават с графика за провеждане на изпитната сесия от съобщението в сградата на училището или от сайта на училището.

6.2.4. Учениците се явяват в изпитната зала не по-късно от 15 минути след обявения начален час на изпита. След това ученици не се допускат до изпитната зала.

6.2.5. Учениците не напускат изпитната зала един астрономически час/ при продължителност на изпита -3 астрономически часа/ и 30 минути /при продължителност на изпита по-малко от 3 астрономически часа/ след началото на изпита. В случай, че напуснат залата преди определеното време, не се допускат обратно в изпитната зала.

6.2.6. Учениците се явяват в изпитната зала във вид и в състояние, отговарящо на положението им на ученици.

7. Отстраняване на ученик от изпит

7.1. Отстранява се от съответния изпит и напуска залата ученик, който:

- Преписва от хартиен носител;
- Преписва от данни, съдържащи се в технически устройства;
- Преписва от работата на друг ученик;
- Използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
- Изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им;
- Пречи на нормалното протичане на изпита – създава шум, говори, напуска стаята преди времето, определено в раздел „Задължения“, влиза в конфликт/държи се неуважително с квестора/другите ученици и др. подобни;
- Явява се на изпит в нетрезво или неадекватно състояние.

7.2. За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията за организиране и провеждане на изпита, като в протокола задължително се посочва нарушителят, нарушението и кога е извършено.

7.3. Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит, не се оценява.

7.4. Ученик, отстранен от изпит, може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”
с. ЖЕЛЮ ВОЙВОДА, община СЛИВЕН ул. „СЪБИ ДИМИТРОВ” № 35
e-mail: info-2000138@edu.mon.bg, тел. 045102311

8. Завършване на клас и степен в самостоятелна форма на обучение

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

8.2. 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. Задължения на длъжностните лица и училищните комисии ангажирани с учениците в самостоятелна форма на обучение

1. За обучението на учениците в самостоятелна форма отговарят длъжностните лица Радка Георгиева - Гинева – заместник-директор, учебна дейност и Елена Стоянова – учител в прогимназиален етап, разпределени както следва:

№	Вид дейност	Отговорник
1	Приемане документи на желаещите ученици	Елена Стоянова
2	Запознаване на всеки ученик с настоящите правила	Радка Георгиева - Гинева
3	Запознаване на всеки ученик с учебния план	Елена Стоянова
4	Запознаване на учениците с графика за консултации и графика за изпити	Елена Стоянова
5	Обработка подадените заявления за явяване на изпити и изготвя график за провеждане на изпитите. Графикът се утвърждава от директора и се поставя на видно място в училище, публикува се на електронната страница на училището.	Радка Георгиева - Гинева
6	Запознаване на всеки записан с правата и задълженията му като ученик и задълженията му при явяване на изпит.	Радка Георгиева - Гинева



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”
с. ЖЕЛЮ ВОЙВОДА, община СЛИВЕН ул. „СЪБИ ДИМИТРОВ” № 35
e-mail: info-2000138@edu.mon.bg, тел. 045102311

7	Изготвя и предава на: - Квесторите - протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит (3-82) - Комисията за оценяване протокол за резултат от писмен/устен/практически изпит (3-80)	Радка Георгиева - Гинева
8	Обобщава и оповестява резултатите от изпитите в срок до три работни дни, след провеждане на последния изпит.	Радка Георгиева - Гинева
9	Попълва книга за резултатите от изпитите на учениците на самостоятелна форма на обучение в срок до три работни дни след приключване на изпитната сесия.	Радка Георгиева - Гинева
10	Събира, подрежда, съхранява и архивира цялата изпитна документация	Радка Георгиева - Гинева

2. Комисии:

2.1. Комисията за организиране и провеждане на изпитите:

- Осигурява видеонаблюдение в залата за провеждане на изпитите.
- Подготвя протоколите за провеждане на изпитите.
- Организира разпределението на учениците по работни места.
- Размножава материалите за изпитите в деня на провеждането им.
- Осигурява резерв от листове с редове за писане, подпечатани с печата на училището.
- Оформя папките с протоколи след приключване на изпитната сесия.
- Спазва изискванията на Правилата за работа с материали, използвани в системата на средното образование, които представляват ведомствена тайна, утвърдени от Министъра на образованието и науката.

2.2. Комисиите за подготвяне на изпитните материали:

- Разработват изпитните задачи, ръководствата за проверка и критериите за оценяване не по-късно от 20 дни преди началото на месеца, в който по заповед се организира изпитната



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”
с. ЖЕЛЮ ВОЙВОДА, община СЛИВЕН ул. „СЪБИ ДИМИТРОВ” № 35
e-mail: info-2000138@edu.mon.bg, тел. 045102311

сесия и ги представят на директора за утвърждаване.

- Оставят изпитните задачи за съхранение при директора
- При започване на изпита предоставят изпитните задачи за изтегляне от ученик в присъствието на квесторите.

2.3. Дежурните учители (квесторите):

- Оформят протоколите за провеждане на изпитите, като надлежно попълват всички реквизити.
- Не допускат по време на изпита лица, неупоменати в заповедта на директора за провеждането на изпита.
- Не напускат изпитната зала и с действията си не нарушават нормалното протичане на изпита.
- Не допускат в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- Отстраняват от изпит ученик, съгласно описаните по-горе условия.
- Съставят протокол за отстраняването на ученика, който се подписва от членовете на комисията, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

2.4. Членовете на изпитната комисия за проверка и оценка на писмените работи:

- Проверяват изпитните работи в тридневен срок след провеждане на съответния изпит на едно и също работно място - учителската стая.
- Работят независимо един от друг.
- Отбелязват грешките със съответен цветен химикал - председателят на комисията работи с червен химикал, а вторият член на комисията - със зелен химикал.
- Вписват върху изпитната работа рецензия и оценка.
- Не коментират съдържанието на проверените изпитни работи, оценките и рецензиите си един с друг.
- Не позволяват достъп на други лица до изпитните работи.
- Отбелязват резултатите в оценъчен протокол.

2.5. Председателят на изпитната комисия:

- Оформя окончателния протокол.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”
с. ЖЕЛЮ ВОЙВОДА, община СЛИВЕН ул. „СЪБИ ДИМИТРОВ” № 35
e-mail: info-2000138@edu.mon.bg, тел. 045102311

- Предоставя на директора след приключване на изпита окончателния протокол, подписан от всички членове на комисията, изпитните работи с техните рецензии и оценки за всяка писмена задача, както и проверените и оценени писмени работи.

IV. Бланки на Документи

1. Заявление за записване в самостоятелна форма на обучение;
2. Заявление за допускане до изпити;
3. Заявление за промяна формата на обучение.