



## ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ

гр. Сандански, 2800; бул. "Тодор Каблешков" № 2; тел.: 0894 62 71 63,  
0746/ 3 25 71; e-mail: mail@ptg-sandanski.com

---

### ПРАВИЛА

ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА  
ОБУЧЕНИЕТО И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ С УЧЕНИЦИ В  
САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ ЗА УЧЕБНАТА 2017/2018 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,  
Правилника за дейността на ПТГ и решение на ПС – Протокол № 16 /01.  
09.2017 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

1. Самостоятелната форма на обучение /СФО/ в училище се организира на  
основание утвърдените от Министерство на образованието и науката и  
РУО –гр. Благоевград учебни планове за съответните специалности -  
дневна форма на обучение.
2. Самостоятелната форма на обучение в училище се организира за:
  - 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;
  - 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.
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 ЗУПО, изрично посочен в заявлението за записване на ученика.
5. Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение **подават писмено заявление 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 15 септември**, което трябва да се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.
6. Заявлението за записване 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, може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по т. 2 – 2.1.
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 подат отново заявление. **Заявлението се подава до 15 септември на новата учебна година.**
8. Ако ученик преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение поради наложено наказание по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО или при промяна на формата на обучение и редовната /януарска/ сесия е минала, директорът със заповед определя друга редовна сесия.
9. **ЗАЯВЛЕНИЕ** за допускане до изпити за определяне на годишна оценка, се подава до директора на училището не по-късно от 10 /десет/ работни дни преди всяка изпитна сесия.
10. В заявлението ученикът посочва учебните предмети , на които желае да се яви през съответните сесии.
11. При самостоятелната форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма на обучение – чл. 112, ал. 4 от ЗУПО. Преподавателите изготвят конспекти, изпитни билети или тестове и критерии за оценяване 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.
12. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:
  - За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
  - Конспектите по всеки учебен предмет;
  - Наличните учебни материали в библиотеката на училището;
13. Уведомяването се осъществява чрез:
  - Електронната поща;

- Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
- Публикуване в сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;
- Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите.

14. За лицата над 16г. възраст, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

15. Изпитите по учебни предмети се организират в три сесии – две редовни и една поправителна сесия .

16. За учебната **2017 /2018 г.** сроковете за подаване на заявления за явяване на изпити в определените сесии са следните:

СЕСИИ	СРОКОВЕ ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ
1. ПЪРВА РЕДОВНА СЕСИЯ – ЯНУАРСКА	До 23.12.2017г.
2. ВТОРА РЕДОВНА СЕСИЯ- ЮНСКА	До 20.05.2018г.
3. ПЪРВА ПОПРАВИТЕЛНА СЕСИЯ - СЕПТЕМВРИЙСКА	До 20.08.2018г.

17. Редовните и поправителните сесии се провеждат по ред, определен със заповед на директора .

18. За учебната **2017/2018 г.** са определени следните периоди за провеждане на изпитите:

СЕСИИ	ПЕРИОД НА ПРОВЕЖДАНЕ
1. ПЪРВА РЕДОВНА СЕСИЯ- ЯНУАРСКА	от 08.01.2018г. до 31.01.2018 г.
2. ВТОРА РЕДОВНА СЕСИЯ- ЮНСКА	от 01.06.2018г. до 30.06.2018г.
3. ПЪРВА ПОПРАВИТЕЛНА СЕСИЯ- СЕПТЕМВРИЙСКА	от 03.09.2018г. до 14.09.2018г.

19. Учениците могат да посещават часовете за консултации по съответния учебен предмет и да получават насоки за самостоятелна подготовка на изпитите.
20. Изпитите се провеждат по учебните предмети по график, утвърден със заповед на директора на училището.
21. 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.
22. 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.
23. *По изключение, при здравословни или семейни проблеми, на учениците може да се разреши допълнителна сесия. Решението се взема от Педагогическия съвет.*
24. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.
25. В един ден ученик може да се явява на един изпит – *писмен* и един – *устен или практически*.
26. Когато ученик си послужи с измама / преписва, използва електронни устройства – GSM телефон, таблет и др./ при провеждане на изпит, то изпитът се анулира.
27. Изпитите са *писмени; изпити с писмена и устна част; изпити с писмена и практическа част и практически*. Изпитите се провеждат в съответствие с разпоредбите на Раздел IV от Глава II на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и Раздел IV от Глава II на Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата на оценяване. 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) 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 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.
28. 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.
29. След проверка на изпитните работи, комисията по оценяване оформя

изпитен протокол, който се предава на директора на училището, заедно с писмените работи.

30. Протоколите се съхраняват в класбор – Кабинета на ЗАС в ПТГ.

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

32. 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.

33. 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.

Настоящите правила са неразделна част от Заповед № 45/ 24.11.2017г. на директора на ПТГ.

Като длъжностно лице, отговарящо за организацията и координацията на обучението на учениците в самостоятелна форма на обучение и за водене на документацията е определена със Заповед № 45/24.11.2017г. г-жа Юлия Здравкова Кръстева, на длъжност ЗАС.

Директор :

/Валентина Георгиева/