



НУ „Св. Св. Кирил и Методий“ - гр. Троян

адрес: гр. Троян, п.к. 5600, обл. Ловеч ул. „Кирил и Методий“ № 13, тел. 0670/ 62314,
www.km-troyan.com; e-mail – info-1100614@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....

(Камелия Алексиева - директор)



П Р А В И Л А

**ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ
НА САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ**

ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

В НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ“,

ГРАД ТРОЯН

Настоящите правила са приети на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 18/11.09.2025 г. и са утвърдени със заповед на директора № 411 / 11.09.2025 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Самостоятелната форма на обучение в НУ „Св. Св. Кирил и Методий“- Троян се организира за:

1.1. Ученици от НУ „Св. Св. Кирил и Методий“ 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 от НУ „Св. Св. Кирил и Методий“ 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 РУО.

1.3. Ученици от НУ „Св. Св. Кирил и Методий“ с изявени дарби.

1.4. Лица от НУ „Св. Св. Кирил и Методий“, навършили 16 години.

II. ЗАПИСВАНЕ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. За записване или за продължаване на обучението в СФО се подава заявление до Директора на училището в срок до 15.09.2025 г. Заявлението може да бъде подадено и до 20 учебни дни преди изпитната сесия, посочена в т.5.5. с изключение на учениците по т.1.2.

2.2. За продължаване на обучението в следващ клас подават заявление само учениците, положили успешно всички изпити по учебните предмети от предходния клас.

2.3. Ученици, които не са положили успешно всички изпити по учебните предмети от предходния клас, подават заявление за обучение в СФО в същия клас, като през учебната година съгласно чл.127 от ЗПУО полагат изпити само по учебните предмети, по които имат оценка Слаб (2)/ Незадоволителен или по които не са се явили в регламентирания сесии.

2.4. 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. 1.1.
- Ученици, които в същата година навършват 16 години или възникнат обстоятелства по т.1.3 и 1.4.

III. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАПИСВАНЕ В СФО

За обучение в самостоятелна форма учениците подават писмено заявление – образец до Директора на училището. Заявлението трябва да бъде придружено от комплект документи:

3.1. Удостоверение за завършен клас, ако ученикът желае да се обучава за първа година в СФО в училището

- 3.2. Копие от удостоверението за раждане на ученика
- 3.3. За учениците, ненавършили 16 години, по чл.112, ал.1, т.1 от ЗПУО заявлението се подава от родителя/настойника.
- 3.4. За непълнолетните ученици, заявлението се подава от ученика и се подписва от родителя, а за пълнолетните от самите ученици.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

- 4.1. При записване всеки ученик се запознава срещу подпис с настоящите правила.
- 4.2. Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план.
- 4.3. При СФО се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за съответния клас в дневна форма на обучение.
- 4.4. Учениците, обучаващи се в СФО се подготвят самостоятелно.
- 4.5. При своята подготовка учениците, съгласно чл. 171, ал.1, т.5 и т.8 от ЗПУО имат право да:
- Посещават консултациите по различните учебни предмети, съгласно утвърдения график за консултациите в училището.
- 4.6. Ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да промени формата си на обучение в началото на учебната година – до 15.09.2025 г. подава заявление за промяна на формата си на обучение.
- 4.7. 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.
- 4.8. В срок до 16.09.2025 г. директорът издава заповед за преминаване в самостоятелна форма на обучение за следващата учебна година на заявите ученици или заповед за преминаване от самостоятелна в дневна форма на обучение, съгласно чл.259, ал.1 от ЗПУО.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

- 5.1. Учебната година започва на 15.09.2025 г. и завършва на 14.09.2026 г.
- 5.2. Сесиите се провеждат по ред, определен със заповед на директора в месеците януари/февруари и юни/юли.
- 5.3. 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 част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

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

5.4. 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.

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

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

5.7. Заявление за допускане до изпити за определяне на годишната оценка се подава 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.

5.8. Учениците в самостоятелна форма на обучение са длъжни сами да се информират за датите на изпитите.

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

5.10. Редовните изпитни сесии за учениците по т. 1.2 се организират в края на всеки учебен срок.

5.11. Учениците по т. 1.2., които не постигат необходимите компетентности в съответния клас продължават обучението в друга форма на обучение по чл. 106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа на личностно развитие.

VI. ИЗПИТИ

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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 учениците в СФО.

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

6.5. Подготовка на изпитните материали

Класният ръководител, учителите по отделните предмети и главният учител представят на директора за утвърждаване конспекти, изпитни билети, тестове и критерии за оценяване в съответствие с учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми и/или тематични планове по учебни предмети.

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

6.7. 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.

VII. УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ, В КОЯТО СЕ ОТРАЗЯВАТ РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

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

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