



# Гимназия по туризъм "Алеко Константинов"

2770, гр. Банско, ул. „Цар Самуил“ № 29 тел.: 0749/ 8 82 92, e-mail:pgsst\_bansko@abv.bg

## I. Ред и условия за обучение на учениците в самостоятелна форма на обучение

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

1.1. Удостоверение за завършен клас или свидетелство за завършено основно образование (ако ученикът желае да се обучава за първа година в СФО в училището);

1.2. Заявление за избор на УУП.

2. Учениците могат да се записват в самостоятелна форма на обучение в началото на учебната година.

2.1. Ученици преминали от дневна форма на обучение продължават обучението по професия/специалност от дневната форма на обучение.

2.2. Ученици, обучавани в ГТ „Алеко Константинов“ и прекъснали обучението си, продължават обучението си по действащия в момента учебен план. В случай на разлика в учебните планове учениците полагат приравнителни изпити .

2.3. Ученици, навършили 16 години, необучавани в ГТ „Алеко Константинов“ се обучават по професии /специалности, определени с решение на ПС .

3. Заявленията за обучение в самостоятелна форма за конкретната учебна година се подават до 15.09. Заявления могат да се подават и до 20 учебни дни преди изпитната сесия, определена в Правилника на училището, съгласно чл.37, ал.4 от Наредба № 10 за ОДУО и се издава заповед от директора за записване на ученика.

4. Промяна на формата на обучение по време на учебните занятия се допуска при преминаване от дневна или дуална в самостоятелна форма на обучение за ученици, които в същата година навършват 16 години или чрез подаване на заявление.

5. Преместване от дневна или дуална в самостоятелна форма може да бъде наложено и като санкция / чл. 199 , ал. 1, т.5 от ЗПУО / при Доклад на класния ръководител и по решение на Педагогическия съвет за определен срок от време.

6. При промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

## II. Организация на самостоятелната форма на обучение

1. Учениците от самостоятелна форма на обучение се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по всички предмети за съответния клас, съгласно училищния учебен план

2. Учениците полагат изпити за определяне на годишна оценка . Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

3. В рамките на една учебна година се организират три изпитни сесии: една редовна и две поправителни сесии, както следва:

3.1. Редовната сесия е (от 20.10. до 20.11.2021 г.) по график

3.2. Поправителни сесии са април ( от 14 април 2022 до 13.05.2022 г.) и

Септемврийска(от 01.09.2022 г. до 14.09.2022 г.) по график.

4. Всички учебни предмети от учебния план за съответния клас са разположени в редовната сесия. При необходимост сесиите могат да бъдат удължени с до една седмица.

5. При наличие на здравословни причини, удостоверени с медицински документ, които са възпрепятствали явяването директорът насрочва допълнителна поправителна сесия по ред, определен от него през м. септември.

6. Срокове за подаване на заявления за явяване на изпитни сесии:

- октомврийска /редовна/ - до **30.09.2021 година**;

- априлска изпитна сесия / поправителна сесия/ - до **31 .03.2022 година**;

- септемврийска изпитна сесия/поправителна сесия/ -до **15.08.2022 година**.

### **III.Ред за явяване на изпити**

1. Учениците имат право да се явят на изпит по всеки учебен предмет в рамките на изпитните сесии на една редовна и две поправителни сесии.

2. Учениците могат да полагат изпитите за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

3. За една учебна година учениците могат да полагат редовни изпити само за един клас. Полагането на изпити за друг клас се разрешава само в случай, че изпитите са приравнителни от предходни години.

4.Учениците могат да полагат изпити за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявление за записване и по решение на директора. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

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

6. 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 изпити.

7.Учениците имат право да повтарят класа до два пъти.

8.За всяка изпитна сесия със заповед на директора се определят условията и редът за организиране и провеждане на изпитите при спазване на изискванията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

9. Директорът утвърждава изготвените изпитни задачи, материали и критерии за оценяване.

10 Изпитните материали се съхраняват от Нина Иванова Терзиева на училището.

11. Една седмица преди всяка изпитна сесия по график, изготвен от Нина Иванова Терзиева, се провеждат консултации за учениците от самостоятелна форма на обучение, които нямат задължително присъствен характер.

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

-Протоколи от изпити –за дежурство при провеждане на писмен изпит и за резултата от писмен, устен или практически изпит.

-Лични картони.

### **IV.Завършване на клас и степен в СФО**

1. Завършването на клас в СФО се счита за успешно, ако по всички предмети от учебния план ученикът е получил минимална оценка Среден 3.

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.

3. За обучението на учениците в самостоятелна форма отговаря заместник.-директорът по учебната дейност и класен ръководител, определен със заповед на директора.

3.1.Заместник-директорът по учебната дейност:

Приема документите на желаещите ученици,;

-Запознава всеки ученик с настоящите правила

-Запознава всеки ученик с училищния учебен план, по който се обучава, консултира го за разпределение на изпитите по изпитни сесии;

- Запознава ученика с графика за консултации и графика за изпити;
  - Подготвя, събира, подрежда, съхраняват и архивира цялата изпитна документация/ изпитни материали, протоколи/, които съхранява до края на учебната година в стаята на заместник-директора, след което предава в архив.
- 3.2 Задължения на класния ръководител на учениците от СФО :
- 3.2.1. Да води личните картони на учениците съгласно изискванията на Наредба №8 от 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
- Към всеки картон прилага копие на заявлението за записване и за избор на утвърден УУП.
- 3.2.2. Съхранява личните картони до приключване на обучението на учениците от СФО в деловодството, след което ги предава в архива на училището.
- 4.Професиите и специалностите, по които ще се провежда обучение в самостоятелна форма на обучение се приемат на педагогически съвет.

Директор:.....

/Стефка Христова/