

Професионална гимназия по облекло и текстил "Христо Бояджиев" гр. Плевен

ЗАПОВЕД
№ РД-16-548/14.09.2022 г.

На основание чл.259,ал.1 и съгласно изискванията на чл. 112 , ал.1, ал.3 и ал.4 от ЗПУО, във връзка с чл. 31, ал.1, т.1, 2, 3 от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл.37 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование, чл. 38, ал. 1, т. 1 и ал. 2 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, Глава VI -Училищно образование, Раздел VI- Форми на обучение от ЗПУО, Глава IV, Раздели 1и 2 от Правилника за дейността на училището, решение на Педагогически съвет с протокол №13/14.09.2022 г. и подадени заявления за обучение на ученици в самостоятелна форма

ОПРЕДЕЛЯМ:

Условия и ред за организация на обучението и провеждане на изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение през учебната 2022 / 2023 година

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.Самостоятелната форма на обучение в ПГОТ „Христо Бояджиев”- гр.Плевен се организира за:
 - 1.1 Ученици в задължителна 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 изявиени дарби;
 - 1.4 Лица навършили 16 години;
 - 1.5 Ученици, които имат наложена санкция по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО.
2. Самостоятелната форма на обучение в ПГОТ „Христо Бояджиев” — гр.Плевен се организира на основание утвърдените от МОН учебни планове за съответните специалности за дневна форма на обучение.

II. ЗАПИСВАНЕ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

- 2.1 За записване или за продължаване на обучението в СФО се подава писмено заявление до Директора на училището, съгласно чл.31, ал.4 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование в срок до 15.09.2022 г., което трябва да се регистрира в Дневника за входяща кореспонденция на училището.
- 2.2. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение, съгласно чл.31, ал.4 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, може да

се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в ПДУ, със заповед на директора на училището с изключение на учениците по т.1-1.1

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

2.4 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) или по които не са се явили в регламентирания сесии.

2.5 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 по т. 1.1;
- ✓ ученици, които в същата година навършват 16 години или възникват обстоятелства по т. 1.3 и т. 1.4.

2.6 Преместване от дневна в самостоятелна форма може да бъде осъществено и като санкция по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО, с доклад на класния ръководител, след решение на ПС по т. 1.5.

III. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАПИСВАНЕ В СФО

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

3.1 Удостоверение за завършен клас/ свидетелство за завършено основно образование, ако ученикът желае да се обучава за първа година в СФО в училището.

3.2 За учениците, ненавършили 16 години, по чл. 112, ал. 1, т. 1 от ЗПУО заявлението се подава от родителя/ настойника.

3.3 За пълнолетните ученици заявлението се подава и подписва от самите ученици.

3.4 Заповед на Директора за наложена санкция по чл 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО.

3.5 При първоначално преминаване в самостоятелна форма на обучение ученикът задължително предоставя актуална снимка за документи, необходима за личния картон.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ В СФО

4.1. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, която включва самостоятелна подготовка на учениците и явяването им на изпити за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план.

4.2. При СФО се прилага утвърден училищен учебен план за съответния клас в дневна форма на обучение.

4.3. Учениците обучаващи се в СФО, се подготвят самостоятелно. 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 и да ползват училищната библиотека;

4.4. Учениците в СФО имат право да се явят на три сесии: една редовна и две поправителни.

4.5. При повтаряне на класа, учениците се явяват на изпити по учебни предмети, по които имат оценка Слаб 2, или на изпити, на които не са се явили.

4.6. Ученик в СФО завършва успешно клас, ако при явяването си по всички учебни предмети от училищния учебен план, е получил годишна оценка най-малко Среден 3.

- 4.7. Учениците в СФО се задължават да подадат писмено заявление до директора на училището за допускане до изпити за определяне на годишната оценка по съответните учебни предмети , не по-късно от 10 учебни дни преди всяка изпитна сесия. Неподадите писмено заявление до директора ученици , не се допускат до явяване на изпити през предстоящата изпитна сесия.
- 4.8. В срок до 15.09. на всяка учебна година, ученик в СФО, завършил успешно съответния клас, е длъжен да подаде писмено заявление до директора на училището, в което да заяви желанието си за обучение и формата на обучение за съответната учебна година.
- 4.9. Ученик, неподал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година, се счита за преустановил обучението си по собствено желание , и прекъсва.
- 4.10. В срок до 15.09.2022 г. директорът издава заповед, съгласно чл.259, ал. 1 от ЗПУО, за преминаване в самостоятелна форма на обучение за следващата учебна година на заявите писмено това ученици, или заповед за преминаване от самостоятелна в дневна форма на обучение, на учениците, подали писмено заявление за промяна формата на обучение.
- 4.11. Ученик, преминал от дневна в СФО, след успешно приключен първи учебен срок, при оформена годишна оценка по учебен предмет, изучаван през първия учебен срок, различна от Слаб 2, не полага изпит по този предмет.
- 4.12. Лицата, прекъснали обучението си и желаещи да го продължат и възстановяват статута си на ученик, се явяват на приравнителни изпити, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответния училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищния учебен план, по който лицето е започнало обучението си.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

- 5.1. Учебната година започва на 15.09.2022 г. и завършва на 14.09.2023г.
- 5.2. В рамките на една учебна година учениците в СФО имат право да се явяват по всеки учебен предмет най — много 3 пъти (на една редовна и 2 поправителни сесии).
- 5.3. Сесиите се провеждат по ред, определен в правилника за дейността на училището, със заповед на директора в месеците: януари-февруари, юни-юли,август- септември.
- 5.4. За учебната 2022 – 2023 г. са определени следните дати:
- Сесия Януари 2023 г. от 03.01.2023 г.- 31.01.2023 г. включително.**
- Първа поправителна сесия Март 2023 г. от 01.03.2023 г.- 31.03.2023 г. включително.**
- Втора поправителна сесия Юни-Юли 12.06.2023 г. –17.07.2023 г. включително.**

За учениците от 12 клас **редовната сесия и първата** поправителна сесия се провеждат, както при останалите ученици, а **втората** поправителна сесия е от 03.04.2023 г. –30.04.2023 г. включително.

- 5.5. За ученици преминали от дневна в самостоятелна форма на обучение по време на учебната година, поради подадено заявление или наложена санкция по чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО, и редовната сесия е минала, директорът със заповед определя друга редовна сесия.
- 5.6. Писмено заявление за допускане до изпити за определяне на годишната оценка се подава до директора на училището не по-късно от 10 учебни дни преди всяка изпитна сесия. В заявлението ученикът е длъжен да посочи учебните предмети и вида на подготовка, на които желае да се яви през съответните сесии.
- 5.7. Учениците могат да полагат изпити за определяне на годишна оценка само по предмети от един клас за дадената учебна година.

5.8. Изключения по т. 5.8 се допускат лицата, навършили 16 години, които желаят да завършат два класа в една учебна година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване. В този случай директорът определя със заповед условията и реда за провеждане на изпитните сесии. Учениците полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

5.9. Учениците в СФО се информират за графика и датите на изпитите за всяка изпитна сесия от определения за класен ръководител на учениците в СФО, от информационното табло на входа в училището, от училищния сайт.

5.10. Ученици, които в рамките на три поредни сесии през учебната година, не са се явили на нито един изпит, прекъсват обучението си и се считат за отписани - чл. 173, ал.2, т.3 от ЗПУО.

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

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

5.13. По изключение, при здравословни или семейни причини/проблеми, на учениците в СФО може да се разреши допълнителна сесия, като решението се взема от Педагогическия съвет.

VI.ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕТО

6.1. Учениците, обучаващи се в СФО, полагат изпити за определяне на годишната оценка, съгласно чл.38, ал. 1, т. I 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 по всички учебни предмети от съответния клас за определяне на годишната оценка на учениците в СФО, по график .

6.4. По всеки учебен предмет се изготвят конспекти, включващи учебни материал по учебна програма, изпитни билети или тестове и критерии за оценяване. Изготвените изпитни билети, конспекти и тестове се утвърждават от директора на училището.

6.5. В един ден ученик може да се явява на един изпит - писмен и един -устен или практически. Когато ученик си послужи с измама [преписва, използва електронни устройства - GSM телефон, таблет и др./ при провеждане на изпит, то изпитът се анулира.

6.6. 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) 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,

- 6.7. 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.
- 6.8. Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се осъществява от изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището. След проверка на изпитните работи, комисията по оценяване оформя изпитен протокол, който се предава на директора на училището, заедно с писмените работи.
- 6.9. Протоколите се съхраняват в класьор - дирекцията на ПГОТ „Христо Бояджиев“.
- 6.10. Класьорът с протоколите за резултатите от изпити се съхраняват в дирекцията до 5 години, а след това в архива на училището 50 години.
- 6.11. Ученикът продължава обучението си в по-горен клас през следващата учебна година, при успешно полагане на изпитите по всички предмети, съгласно училищния учебен план.
- 6.12. 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, съгласно НАРЕДБА №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.
- 6.13. Учениците, които се обучават в СФО, придобиват 2-ра СПК, след полагане на държавни изпити по теория и практика на професията, в съответствие с националните изпитни програми за съответната професия и специалност.
- 6.14. Производствената практика за учениците в 10, 11 и 12 клас е задължителен учебен предмет – провежда се в 10 работни дни и завършва с оценка. Провежда се след успешно положени изпити за класа.
- 6.15. Успешно завършилите последния гимназиален клас имат право да се явят на държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на СПК и/или правоспособност по професии, при условията и реда на провеждане на съответните изпити за учениците в дневна форма на обучение.
- 6.16. 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 изисквания за документите в системата на ПУО – Наредба № 8 от 01.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават еднакви права на обучаемите .

VI. 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) в електронен вариант, генериран от системата АДМИН про•,
- Писмени работи , изпитни билети /тестове и материали от проведените изпити;
- Лични картони на учениците в СФО (3-48)
- Книга за резултатите от изпитите на учениците/ 3-90/

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ

Настоящата заповед определя условия и ред за организация на обучението и провеждане на изпитите на учениците от самостоятелна форма на обучение през учебната 2022 / 2023 година. Като длъжностно лице - класен ръководител, отговарящо за организацията и координацията на обучението на учениците в СФО и за водене на документацията, определям Галя Александрова, която е определена със заповед на директора.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на заинтересованите лица – учители, класни ръководители и ученици в СФО в училището, за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Марияна Иванова-ЗДУПД.

Цветлина Годорова
Директор на ПГОТ-Плевен



ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1.	Марияна Иванова	ЗДУПД	
2.	Галя Александрова	Старши учител теоретично обучение	
3.	Гергана Кисьова	Учител общообразователен предмет	
4.	Петьо Пешев	Старши учител ФВС	
5.	Стилияна Костова	Учител общообразователен предмет	
6.	инж. Йонета Филипова	Старши учител теоретично обучение	
7.	Силвия Радева	Старши учител общообразователен предмет	
8.	Цветанка Русанова	Старши учител общообразователен предмет	
9.	Преслава Дюзева	Старши учител общообразователен предмет	
10.	Йоана Йорданова	Учител практическо обучение	
11.	Мариана Антонова	Старши учител практическо обучение	