



**ЗАПОВЕД**  
**№ 810**  
**от 07. 09. 2023 г.**

**Относно: Определяне на условията и редът за организиране и провеждане на учебните занятия и изпитите с ученици в задочна форма на обучение**

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищно и училищно образование, чл. 31, ал. 1, т. 1, 2 и 3 от Наредба № 15 / 22. 07. 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка с чл. 106, ал. 1, т. 3 и чл. 110 от ЗПУО и изпълнение на чл. 35 от Наредба № 10 / 01. 09. 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и Наредба № 11 / 01. 09. 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и във връзка с Глава II, Раздел I, чл. 15 от Правилника за дейността на училището за организацията на задочната форма на обучение

**О П Р Е Д Е Л Я М :**

**следните условия и ред за организиране и провеждане на учебните занятия и изпитите с ученици в задочна форма на обучение:**

1. В задочна форма на обучение се обучават само лица навършили 16 – годишна възраст и завършили основно образование.

2. Обучението в задочната форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за задочна форма и Правилника за дейността на училището.

3. Задочната форма на обучение включва учебни часове, самостоятелна подготовка и полагане на изпити за определяне на годишна оценка по учебните предмети, съгласно училищния учебен план.

4. Учебните часове по учебни предмети от училищния учебен план и изпитите по учебните предмети се организират в сесии - първа и втора редовна учебна и изпитна сесия, както и две поправителни сесии:

- Първа учебна сесия – от 18. 09. 2023 г. – 23. 10. 2023 г.

- Първа изпитна сесия – от 06. 11. 2023 г. – 17. 11. 2023 г.

- Втора учебна сесия – от 03. 01. 2024 г. – 02. 02. 2024 г.

- Втора изпитна сесия – от 12. 02. 2024 г. – 23. 02. 2023 г.

- Първа поправителна сесия (изпити) – от 11. 03. 2024 г. – 29. 03. 2024 г.

- Втора поправителна сесия (изпити) – от 07. 05. 2024 г. – 31. 05. 2024 г.

5. Графикът за учебното време на учениците в задочна форма на обучение се определя със заповед на директора.

6. Учебните занятия включват обзор на учебното съдържание по съответния учебен предмет и насоки за самостоятелна подготовка на изпитите.

7. След приключване на учебните сесии учениците полагат изпити върху учебните предмети, съгласно изискванията на Наредба № 11 / 01. 09. 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците по график, утвърден със заповед на директора на училището.

8. Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се осъществява от изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

9. По всеки учебен предмет се изготвят конспекти, включващи материала по учебната програма, изпитни билети или тестове и критерии за оценяване. Конспектите за задочна форма на обучение са тези, които важат за дневна форма на обучение, съобразени с действащите учебни програми и планове.

10. Изпитните материали се съхраняват в стаята на ЗД.

11. Учениците от ЗФО могат да полагат изпити по отделен предмет в определената изпитна сесия или в две поправителни сесии. По всеки предмет учениците имат право да се явяват на една редовна и две поправителни сесии.

**12. До поправителна сесия се допускат само ученици, които са се явили на редовната.**

13. Изпитите са писмени, изпити с писмена и устна част и практически.

14. Съгласно чл. 41, ал. 6, т. 3 от Наредба № 11 / 01. 09. 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците продължителността на изпитите в училищното обучение е:

- в случаите, когато изпитът е писмен - 3 / три / астрономически часа;
- в случаите, когато изпитът е практически – до 5 / пет / астрономически часа;
- до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- до 150 минути – за писмената или практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

15. След приключване на писмения изпит квесторите оформят протоколите за дежурство, които се предават на директора на училището заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

16. След проверка на изпитните работи, комисията оформя изпитен протокол, който се предава на директора на училището, заедно с писмените работи.

17. Протоколите се съхраняват в класьор в стаята на ЗД, а след приключване на изпитната сесия се пронумероват, прошнуроват, подпечатват с печата на училището и се предават в архива на училището със срок – постоянен.

18. Ученикът завършва клас, ако по учебните предмети от ЗУЧ и ИУЧ има годишна оценка най-малко среден 3.

19. Учениците, обучаващи се в задочна форма при повтаряне на класа се обучават и явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка Слаб (2) или на изпитите на които не са се явили, но на не повече от 2 поправителни сесии.

**20. Когато ученикът не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии се отписва от училище, съгласно чл. 173, ал. 2, т. 3 от Закона за предучилищно и училищно образование.**

21. Учениците, които се обучават в задочна форма придобиват втора степен на професионална квалификация след полагане на държавни изпити по теория и практика на професията в съответствие с националните изпитни програми за съответната професия / специалност.

22. На клас ученици от задочна форма на обучение директорът със заповед определя учител, който да бъде класен ръководител на класа. Класните ръководители попълват задължителна училищна документация, проследяват всяка изпитна сесия и информират ръководството за резултатите от проведената сесия.

23. Задължителна училищна документация, в която се вписват учениците в задочна форма на обучение – електронни дневник и личен картон, в който се записват личните данни, година на утвърждаване на учебния план, по който ученикът е започнал обучението си, резултати от обучението на ученика за всяка учебна година и др.

24. Учениците, които се обучават в задочна форма на обучение, могат да променят формата си на обучение в самостоятелна форма на обучение преди началото и по време на учебната година, като подадат писмено заявление до директора на училището.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на ЗДУПД – инж. Петя Кирова!

Настоящата заповед да се доведе до знанието на заинтересованите лица – ученици, учители и класни ръководители!

Директор: / п /

Траяна Николова