

З А П О В Е Д

№/.....2016 г.

Относно: Определяне на условията и реда за организиране и провеждане на учебните занятия и изпитите на ученици в самостоятелна форма на обучение

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО,

съгласно изискванията на чл. 37 от Наредба 10/01.09.2016 г.

за организация на дейностите в училищното образование, чл. 28 от Правилника за устройството, дейността и вътрешния ред на НГПИ „Св. Лука“ - София и подадени заявления от ученици за обучение в самостоятелна форма за учебната 2016/2017 година

О П Р Е Д Е Л Я М:

следните условия и ред за организиране и провеждане на изпитите на ученици в самостоятелна форма на обучение:

I ИЗПИТИ И ИЗПИТНИ СЕСИИ

1. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети съгласно Училищния учебен план за съответните специалности в дневна форма.
2. За лицата, навършили 16-годишна възраст, се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.
3. Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в две редовни и две поправителни сесии:
 - януарска сесия - /редовна/ от 04.01 до 29.01;
 - сесия април-май - /редовна/ от 20.04.2017г. до 11.05.2017г. – само за 12. клас
 - юнска сесия - /редовна/ от 01.06 до 27.06 – за 11. клас.

4. За учениците в самостоятелна форма на обучение, които не са се явили по уважителни причини или не са положили успешно изпитите си в двете редовни сесии, се организират поправителни сесии.
5. Изпитите се провеждат по график, утвърден със заповед на директора на училището.
6. Учениците от самостоятелна форма на обучение могат да полагат изпити по отделен предмет или по всички предмети, като посочват желанието си за явяване на избраната редовна сесия в заявление, подадено не по-късно от 10 дни преди началото на изпитната сесия.
7. По изключение, при здравословни проблеми, на учениците може да се разреши допълнителна сесия. Решението се взема от Педагогическия съвет.
8. В един ден ученик може да се явява само на един изпит.
9. Изпитите са писмени; изпити с писмена и устна част; изпити с писмена и практическа част и практически. Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение за класовете от гимназиалния етап на средната степен на образование според чл. 41, ал. 6 от Наредба 11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците са:
 - три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
 - до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
 - до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
 - до 150 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.
 - Продължителността на изпитите по специалните предмети се определя по преценка на училищната комисия по оценяването в зависимост от спецификата на учебния предмет.

II ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИЗПИТИТЕ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

1. Учениците в самостоятелна форма на обучение могат да се обръщат за консултации и указания във връзка с подготовката си към учителите по учебни предмети в обявените дни и часове за консултации, както и в друго време, след съгласуване с тях.
2. 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.
3. По всеки учебен предмет се изготвят конспекти, включващи материала по учебната програма, изпитни билети или тестове и критерии за оценяване.
4. Конспектите, критериите за оценяване и изпитните билети или тестовете се изготвят от учителите по съответния предмет и се утвърждават от директора на училището.
5. 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. След проверка на изпитните работи комисията оформя изпитен протокол, който се предава на директора на училището заедно с писмените работи.
7. Протоколите се съхраняват в класьор, като след приключване на изпитната сесия се прошнуроват. Класьорът с изпитните протоколи се съхранява в дирекцията до 4 години, а след това - в архива на училището със срок – постоянен.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на учители и ученици за сведение и изпълнение.

Копие от заповедта да бъде публикувано на сайта на училището за сведение на учениците в самостоятелна форма на обучение.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на зам.-директора по УД
Албена Шишманова.

ДИРЕКТОР:.....

/Л. Балева/