СУ ”Св. св. Кирил и Методий” с. Ново село, обл. Видин

с.Ново село,общ.Ново село,обл.Видин,ул.”Никола Петков”24,тел.:0888536033,
e-mail:info-500901@edu.mon.bg

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Средно училище „Св.св. Кирил и Методий“ с. Ново село предлага за своите ученици обучение в 3 форми на обучение:

1. Дневна – учениците се организират в паралелки в групи. Формата е присъствена и се провежда между 08:00 ч. и 17:30 ч. в учебни дни. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, обучението на учениците, записани в дневна, се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

2. Индивидуална – неприсъствена форма на обучение. Организира се съгласно чл.111 от ЗПУО.

3. Самостоятелна – неприсъствена форма, при която ученикът се подготвя самостоятелно и се явява на изпити по учебни предмети от УУП. Организира се съгласно изискванията на чл.112 от ЗПУО.

4. Дуална форма – обучение чрез работа

Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12 (2) от ЗПУО. В отделни случаи тя се препоръчва от ЕПЛР – чл.31.(2), (3) от Наредбата за организация на дейностите. За обучение във форма, различна от дневна, и за преминаване в друга форма на обучение ученикът подава заявление. Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение.

Завършването на клас и степен на образование в различните форми на обучение се удостоверява с един и същи вид документ, съгласно ДОС за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование.

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДНЕВНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

1. Дневна форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението по целодневната организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

2. В дневна форма на обучение се обхващат всички желаещи ученици да се обучават в СУ“Св.св. Кирил и Методий“ с. Ново село, ненавършили 16-годишна възраст.

3. В първи клас се приемат ученици, навършили 7 години. По изключение се приемат и ученици навършили 6 години, след доказана готовност за училище.

4. Учениците кандидатстват за първи клас със заявление от родителя за приемане и копие от акта за раждане. Записването в първи клас става със заявление от родителя оригинал на удостоверение за завършена подготвителна група/клас. Един месец след началото на учебната година оригиналите се връщат на родителите, а при класния ръководител се съхраняват копия. Приемането на документи, класирането и записването става по ред и график, определени със заповед на директора на училището по предложение на ПС.

5. Ученици, които постъпват в 1 клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас се приемат с попълнена от родителите декларация по образец на училището. За тях, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група/клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на РУО и други органи и организации осигуряват включване с подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, с акцент върху допълнителното обучение за усвояване на българския книжовен език.

6. В V клас се приемат ученици без приемен изпит, завършили начален етап на основното образование. Записването става с подадено заявление и оригинално удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

7. В училището се приемат и обучават и ученици със СОП.

8. Учениците в VII клас се приемат в СУ „Св.св. Кирил и Методий“ с писмено заявление до директора на училището при спазване на изискванията на чл. 142 от ЗПУО. Кандидатстването в VII клас е без приемен изпит с балообразуващи предмети, определени с решение на ПС.

9. В зависимост от желанията на учениците и възможностите на училището, се организират групи за допълнителна подготовка (съобразно учебния план), ЦОУД и различни форми и групи за извънкласни дейности.

10. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 /с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината / след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

11. Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО /образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт /, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

12. Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

13. Обучението се осъществява синхронно или несинхронно.

14. При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

15. При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

16. В случаите по т.14 и т.15 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

1. Самостоятелната форма на обучение в училище се организира за:

1.1. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО

1.2. ученици с изявени дарби;

1.3. лица, навършили 16 години.

1.4. Ученици, които имат наложена санкция по чл.199, ал.1., т.5 от ЗПУО

2. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно учебния план.

3. При самостоятелната форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма на обучение – чл. 112, ал. 4 от ЗПУО.

4. Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение подават писмено заявление до директора на училището, съгл. чл. 31, ал. 4 от НАРЕДБА № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование в срок до 1септември, което трябва да се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.

5. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от НАРЕДБА № 10 от 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 правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по т. 2 – 2.1.

6. Ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година, не са се явили на нито един изпит и не са подали заявление да продължат обучението си през следващата учебна година, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището. За да бъдат включени в обучението те трябва да подадат отново заявление. Заявлението се подава до 1 септември на новата учебна година.

7. ЗАЯВЛЕНИЕ за допускане до изпити за определяне на годишна оценка, се подава до директора на училището не по-късно от 10 /десет/ работни дни преди всяка изпитна сесия.

8. В заявлението ученикът може да посочи учебните предмети, на които желае да се яви през съответните сесии.

9. При самостоятелната форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма на обучение – чл. 112, ал. 4 от ЗПУО. Преподавателите изготвят конспекти, изпитни билети или тестове и критерии за оценяване по съответните предмети за учениците в самостоятелна форма на обучение. Конспектите трябва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите. Конспектите, изпитните билети и критериите за оценяване се подписват от директора.

10. Изпитите по учебни предмети се организират в три сесии – една редовна и две поправителни сесии.

11. Редовната и поправителните сесии се провеждат по ред, определен със заповед на директора и член 65 ал.2 т.5 от ПДУ в месеците януари, юни и септември.

12. За учебната 2025/2026 г. са определени следните периоди за провеждане на изпитите , спазвайки член 99 ал.3 от ПДУ:

12.1. за учениците от I до IV клас включително през месеците:
- януари – първа част, редовна сесия
- юни – втора част, поправителна сесия
- септември – поправителна

12.2. за учениците от V до XII клас:
- януари – редовна сесия
- юни – първа поправителна сесия
- септември – втора поправителна сесия

13. Учениците да посещават минимум 2 часа за консултации по съответния учебен предмет и да получават насоки за самостоятелна подготовка на изпитите.

14. Изпитите се провеждат по учебните предмети по график, утвърден със заповед на директора на училището при наличие на видеонаблюдение в изпитната зала.

15. 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.

16. Учениците, които се обучават в СФО могат да полагат изпити по отделен предмет или по всички предмети, включени в съответната изпитна сесия, и определени от тях в заявлението за явяване на изпит.

17. По изключение, при здравословни или семейни проблеми, на учениците може да се разреши допълнителна сесия. Решението се взема от Педагогическия съвет.

18. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

19. В един ден ученик може да се явява на един изпит – писмен и един – устен или практически.

20. Когато ученик си послужи с измама / преписва, използва електронни устройства – GSM телефон, таблет и др./ при провеждане на изпит, то изпитът се анулира.

21. 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.

22. 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.

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

24. Протоколите се съхраняват в класьор .

25. Класьорът с протоколите за резултатите от изпити се съхраняват в архива на училището 50 години.

26. Ученикът продължава обучението си в по-горен клас през следващата учебна година, при успешно полагане на изпитите по всички предмети, съгласно училищния учебен план.

27. Ученик, който преминава от дневна в СФО, продължава обучението си по същия учебен план, по който е започнал. При оформена годишна оценка по учебен предмет /различна от слаб 2/ след приключване на 1-я срок, не полага изпит по този предмет.

28. 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 – Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават еднакви права на обучаемите.
Настоящите правила да се доведат до знанието на учители и ученици за сведение и изпълнение.

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

1. Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка

2. Организира се за:
а) ученици, 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, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
б) ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
в) ученици с изявени дарби;
г) ученици със специални образователни потребности, които преминават от дневна в индивидуална форма на обучение по препоръка на ЕПЛР след оценка и становище на РЕПЛР;
д) ученици от следните случаи: ненавършили 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от 3 години възрастта за съответния клас; навършили 16 години, но постъпващи за първи път в училище; прекъснали обучението си за повече от 3 последователни години; ученици, неможещи успешно да завършат един клас повече от 3 учебни години.
3. Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, изготвен и утвърден от директора на училището. В него се допуска отсъствие на учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и то е доказано с медицински документ. Допуска се отсъствие и на други учебни предмети от индивидуалния учебен план по същата причина за учениците със СОП, за които има препоръка от ЕПЛР.

4. Намаляването на броя учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети не може да бъде повече от50% в основната степен на образование.

5. ИУП включва място на провеждане на обучението, календарен график по дати и часове и специфични методи на обучение, на проверка и оценка, ако се налагат такива.

6. Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. Когато ученикът не може да посещава училището по здравословни причини, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в отделни случаи и в център за подкрепа на личностно развитие.

7. За ученици, които по семейни причини желаят да завършат обучението с си в други срокове за един или повече класове и за ученици с изявени дарби, учебните часове могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици, а оценяването им в изпити за определяне на годишна оценка.

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДУАЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ:

- **Договор за партньорство между училището и работодателя:**

    - Регулира взаимните права и задължения на училището и предприятието.
    - Определя броя на учениците, професията/специалността, както и разпределението на часовете по теория и практика.
    - Урежда задължението на работодателя да осигури подходящи работни места, материална база и квалифициран наставник.
- **Трудов договор за обучение чрез работа (чл. 230 от Кодекса на труда):**
    - Сключва се директно **между работодателя и ученика** (при ненавършени 18 години се изисква съгласието на родител/настойник).
    - Сключва се за периода на практическото обучение (обикновено в XI и XII клас).
    - Задължително съдържа размера на трудовото възнаграждение, което не може да бъде по-ниско от минималната работна заплата (пропорционално на изработеното време).
- **Разрешение от Главна инспекция по труда (ГИТ):**
    - Тъй като учениците обикновено са непълнолетни (между 16 и 18 години), за всеки сключен трудов договор работодателят е длъжен да получи предварително разрешение от ГИТ.

2. Ключови изисквания към работодателя и наставника

- **Наставник:** Работодателят определя служител (наставник), който отговаря за практическото обучение на ученика. Наставникът трябва да притежава съответната професионална квалификация и да премине специализирано педагогическо/методическо обучение.
- **Условия на труд:** Работното време за непълнолетни е намалено (35 часа седмично за лица под 18 години, при 5-дневна работна седмица).
- **Забрана за нощен и извънреден труд:** Учениците не могат да полагат нощен труд или извънреден труд.
- **Обезпечаване и безопасност:** Работодателят осигурява застраховка "Злополука", лични предпазни средства и начален инструктаж по безопасност и здраве при работа.

3. Роля на училището и училищния координатор

- Училището определя **учител по професионална подготовка (координатор)**, който поддържа връзка с наставника във фирмата и следи за изпълнението на учебната програма.
- Оценяването по практическата част се извършва съвместно от наставника и учителя-координатор.

Настоящите форми на обучение са приети на ПС с Протокол № 1 от 15.09.2026г. и са утвърдени със Заповед № РД-98 /15.09.2026г. на Директора на училището.