



## УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОСЪЩЕСТВЯВАНИТЕ В УЧИЛИЩЕ ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Обучението в ПГСЕУ - Тетевен се организира в дневна, самостоятелна форма на обучение и обучение чрез работа /дуална система на обучение/.

Формите на обучение, които се организират в училището, се приемат от педагогическия съвет.

За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година, ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Ученици, които се обучават в дневна и в самостоятелна форма на обучение, както и обучение чрез работа /дуална система на обучение /**могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.**

**Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:**

1. От дневна в самостоятелна форма на обучение, като за промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

2. Промяната на формата на обучение се разрешава и от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или по искане на директора на училището.

Началникът на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите за своето решение.

Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

**Дневната форма на обучение** се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети, спортните дейности и часа на класа.

**Обучението чрез работа** (дуална система на обучение) е специфична форма на професионално обучение за придобиване на професионална квалификация, което се организира въз основа на партньорство и договор между работодател и ПГСЕУ.

Обучението чрез работа (дуална система на обучение) включва:

1. практическо обучение в реална работна среда
2. обучение в ПГСЕУ.

**В самостоятелна форма на обучение** може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна 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.

2. ученици в дневна форма на обучение в ПГСЕУ – Тетевен, когато е наложена санкция „самостоятелна форма на обучение“, и ученици, които към 15.09.2021 година вече се обучават в самостоятелна форма на обучение в ПГСЕУ.

Самостоятелната форма на обучение не може да се организира за ученици със СОП.

Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

За записване в самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището.

На учениците, подали заявление до директора за обучение в СФО, се издава заповед за обучение и се вписва в Списък образец № 1 на училището за съответната учебна година. На същите се изготвя картон за СФО.

Заявление за допускане до изпити за определяне на годишна оценка се подава до директора на училището не по-късно от 20 работни дни преди всяка изпитна сесия.

Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии:

**Редовна:** месец март – 01.03.2022 – 31.03.2022 г.

**Поправителни:** месец юли - от 01.07.2022 – 9-11 клас

месец септември - 01.09.2022 – 14.09.2022 г. - 9-11 клас;

**За 12 клас поправителни сесии** – месец май

месец август

В един ден не може да се провеждат изпити по повече от един учебен предмет.

При слаба оценка по учебен предмет се полага поправителен изпит в съответствие със ЗПУО.

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

Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити **до 20 учебни дни преди** редовна изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

2. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма на обучение, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

2.1. За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;

2.2. Конспектите по всеки учебен предмет;

2.3. Наличните учебни материали в библиотеката на училището;

3. Уведомяването се осъществява чрез:

3.1. Електронната поща;

3.2. Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;

3.3. Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;

3.4. Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;

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.

Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, 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 и в дуална система на обучение в ПГСЕУ – Тетевен се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда със средствата на информационните и комуникационните технологии чрез платформата Google Meet.

Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

Организацията на обучението в дневна и в самостоятелна форма на обучение, както и обучението от разстояние в електронна среда и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, а обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира и осъществява при условия и по ред, определени в Закона за професионалното образование и обучение.

Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Училището дава възможност за валидиране по професии „Строител“ и „Малък и среден бизнес,“ съгласно Наредба № 2 от 13.11.2014 г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности.

(1) Валидирането включва процедури по:

1. установяване на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности;

2. признаване на степен на професионална квалификация или на квалификация по част от професия.

Училището информира лицето, заявило желание за валидиране, за целите, процедурите по валидирането и последователността им.

Установяването на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране, се извършва чрез:

1. предварително съпоставяне на заявените от лицето професионални знания, умения и компетентности с резултатите от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по съответната професия, което обхваща:

а) анализ на представените от лицето доказателства;

б) проверка на заявени от лицето професионални знания, умения и компетентности, за които то не представя доказателства или представените доказателства не съответстват на резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;

2. насочване към допълнително обучение, когато след съпоставяне на заявените от лицето професионални знания, умения и компетентности се установи несъответствие с резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;

3. проверка на придобитите професионални знания, умения и компетентности след проведено допълнително обучение;

4. полагане на изпити, съгласно чл. 36 и 37 ЗПОО:

а) държавни изпити по теория и по практика на професията за признаване на степен на професионална квалификация;

б) изпити по теория и по практика на професията за признаване на професионална квалификация по част от професията, организирани в съответствие с чл. 37, ал. 2 ЗПОО.

За извършване на процедурите по валидиране се сключва договор между училището и лицето-заявител, в който се уреждат правата и задълженията на страните, организацията, провеждането, материалното и финансовото осигуряване.

Процедурите по валидиране могат да се финансират със средства от физически лица, от юридически лица, от програми и проекти, финансирани с национални и регионални средства, със средства от европейските структурни фондове или със средства от европейското икономическо пространство.

За разходите, направени от училището за установяване, документиране, оценяване и признаване на опита на лицата, както и за провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация, се заплащат суми в размер, определен от училището.

Училището разработва план-сметки за всяка процедура от валидирането на професионална квалификация.

В план-сметките се включват всички преки и непреки разходи.

План-сметките се утвърждават от директора.

Сумите не могат да надвишават действителния размер на разходите.