

## ЗАПОВЕД

№ РД – 16 – 2179/16.05.2023 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 40, ал. 5 и ал. 6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, във връзка с чл. 40 – 43 от същия нормативен документ и във връзка с параграф 7 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и във връзка с чл.7, ал.3, т.2 и във връзка с чл.33,т.1 и чл. 34, ал.1 от Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците на МОН.

## Определям:

Ред и организация за провеждане на **поправителни** изпити в индивидуална форма на обучение за учебната 2022/2023 г. сесия – юни 2023 г., както следва:

1. Борис Коцев – 10. Б клас;
2. Благослава Димитрова – 10. Б клас;
3. Кристиан Кюркчиев – 11. А клас;
4. Марти Златински – 11. Б клас;
5. Евгени Георгиев – 11. Б клас.

Изпит по учебен предмет	Дата, начален час, място на провеждане	За определяне на срочна /годишна оценка/	Допуснати ученици	Форма на обучение	Комисия по организиране на изпита /квестори/	Комисия по оценяване	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните материали	Срок и място за оповестяване на резултатите
Български език и литература – ООП	31.05.2023 г. Каб. 36 – писмен 14.00 ч.	Годишна	Борис Коцев – 10. Б клас ООП	ИФО	К. Асенова В. Васева	Ел. Чанкова Т. Запрянова	30.05.2023 г.	Учителска стая	02.06.2023 г. Зам. - дирекция
			Благослава Димитрова – 10. Б клас ООП	ИФО					

Руски език – ООП	01.06.2023 г. Каб. 36 – писмен Каб. 27 - устен 14.00 ч.	Годишна	Борис Коцев – 10. Б клас ООП	ИФО	В. Васева Ис. Николова	Ад. Петрова Ир. Милева	30.05.2023 г.	Учителска стая	02.06.2023 г. Зам. - дирекция
			Благослава Димитрова – 10. Б клас ООП	ИФО					

<b>История и цивилизации – ООП</b>	<b>02.06.2023 г. Каб. 36 – писмен 14.00 ч.</b>	<b>Годишна</b>	<b>Борис Коцев – 10. Б клас ООП</b>	<b>ИФО</b>	<b>М. Луканова Еф. Сергианидис</b>	<b>Ер. Юсуф Цв. Иванова</b>	<b>30.05.2023 г.</b>	<b>Учителска стая</b>	<b>02.06.2023 г. Зам. - дирекция</b>
			<b>Благослава Димитрова – 10. Б клас ООП</b>	<b>ИФО</b>					

<b>География и икономика – ООП</b>	<b>05.06.2023 г. Каб. 36 – писмен 14.00 ч.</b>	<b>Годишна</b>	<b>Борис Коцев – 10. Б клас ООП</b>	<b>ИФО</b>	<b>Св. Петрова М. Боцева</b>	<b>Ис. Николова Ер. Любенова</b>	<b>02.06.2023 г.</b>	<b>Учителска стая</b>	<b>09.06.2023 г. Зам. - дирекция</b>
			<b>Благослава Димитрова – 10. Б клас ООП</b>	<b>ИФО</b>					

Физика и астрономия – ООП	06.06.2023 г. Каб. 36 – писмен 14.00 ч.	Годишна	Борис Коцев – 10. Б клас ООП	ИФО	Ер. Любенова Св. Христова	Д. Райнов Ива Рускова	05.06.2023 г.	Учителска стая	09.06.2023 г. Зам. - дирекция
			Благослава Димитрова – 10. Б клас ООП	ИФО					

<b>Отчетност и работа с документи – СПП</b>		<b>Годишна</b>	<b>Борис Коцев – 10. Б клас СПП</b>	<b>ИФО</b>		<b>Д. Райнов Ер. Любенова</b>			
			<b>Благослава Димитрова – 10. Б клас СПП</b>	<b>ИФО</b>					
<b>Английски език – ПП</b> /Задължителен модул 1 – Устно общуване/, /Задължителен модул 2 – Писмено общуване/	<b>07.06.2023 г.</b> <b>Каб. 36 – писмен</b> <b>Каб. 32 – устен</b> <b>/АЕ/</b> <b>14.00 ч.</b>	<b>Годишна</b>	<b>Кристиан Кюркчиев – 11. А клас ПП</b>	<b>ИФО</b>	<b>Т. Димитрова</b> <b>В. Васева</b>	<b>М. Кацарова</b> <b>М. Блажева</b>	<b>06.06.2023 г.</b>	<b>Учителска стая</b>	<b>09.06.2023 г.</b> <b>Зам. - дирекция</b>
<b>Английски език – ООП</b>			<b>Евгени Георгиев – 11. Б клас ООП</b>	<b>ИФО</b>					

<p><b>Биология и здравно образование – ПП</b> /Задължителен модул 1 – Клетката – елементарна биологична система/, /Задължителен модул 2 – Многоклетъчна организация на биологичните системи/</p>	<p><b>08.06.2023</b> г. <b>Каб. 36 – писмен</b> <b>14.00 ч.</b></p>	<p><b>Годишна</b></p>	<p><b>Кристиан Кюркчиев – 11. А клас ПП</b></p>	<p><b>ИФО</b></p>	<p><b>Т. Димитрова</b> <b>М. Блажева</b></p>	<p><b>М. Боцева</b> <b>Ер. Любенова</b></p>	<p><b>07.06.2023</b> г.</p>	<p><b>Учителска стая</b></p>	<p><b>12.06.2023</b> г. <b>Зам. - дирекция</b></p>	
<p><b>Биология и здравно образование – ПП</b> /Избираем модул – Здравно образование/</p>			<p><b>Годишна</b></p>	<p><b>Марти Златински – 11. Б клас ПП</b></p>						<p><b>ИФО</b></p>
<p><b>Математика – ООП</b></p>				<p><b>Евгени Георгиев – 11. Б клас ПП</b></p>						<p><b>ИФО</b></p>
<p><b>Математика – ООП</b></p>		<p><b>Благослава Димитрова – 10. Б клас ООП</b></p>	<p><b>ИФО</b></p>							

Музика – ООП	09.06.2023 г. Каб. 36 – писмен Каб. 27 - практичес ки 14.00 ч.	Годишна	Благослава Димитрова – 10. Б клас ООП	ИФО	Ад. Петрова М. Кацарова	Т. Димитрова Ф. Димитрова	08.06.2023 г.	Учителска стая	12.06.2023 г. Зам. - дирекция
-----------------	---	---------	---	-----	-------------------------------	------------------------------------	------------------	-------------------	--

Учениците полагат изпити за определяне на годишна оценка.

Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Изпитите се провеждат в писмена форма, освен в случаите по чл. 41, ал. 3, ал. 4 и ал. 5 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и във връзка чл. 29д. ал.4 от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.

#### **Задължения на длъжностните лица:**

##### **I. Комисия за организиране на изпита:**

1. Получава от ЗДУД протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита, както и информацията, необходима за попълване на 1-ва стр. на протокола (информация за учениците, които следва да полагат изпитите, № и дата на заповед и др.);
2. Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
3. Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
4. Не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства.
5. Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.
6. Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
7. Не допуска подказване и преписване.
8. Отстранява от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:
  - преписва от хартиен носител;
  - преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
  - преписва от работата на друг ученик;
  - използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;



- изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по оценяването по съответния учебен предмет, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено. Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение, не се оценява. В тези случаи ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

9. Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола и на писмената работа времето на предаване.

10. Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.

Задължения на комисията по оценяването:

1. Председателят на комисията по оценяването подготвят задачите, материалите и критериите за оценяване съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представят на директора за утвърждаване в указания по-горе срок.

2. В деня на изпита председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита (теглени на изпитните билети), при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала.

3. След приключване на писмения изпит председателят на комисията по оценяването получава от директора на училището изпитните работи на учениците, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит.

4. Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена на комисията, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, членът на комисията – със зелен химикал. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, с номенклатурен номер 3-80. 6. На писмената работа се вписва обща рецензия и крайна оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.

5. След приключване на оценяването и в указания срок протоколът се подписва от председателя и членовете на изпитната комисия и се предава на директора заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

6. Оповестяването на резултатите се извършва при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

**V. Резултатите от изпитите се внасят от в училищната документация - ученически бележник, личен картон и книга за резултати от изпитите на учениците.**

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Фатиме Табачка – ЗДУД

Заповедта да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.

**Директор:**

Детелина Цветкова Царвулкова .....П.....

**Запознат със заповед №.....:**