



ЗАПОВЕД

№ РД - 09 – 26.7 /01.07.2025 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 34, ал. 1, и чл. 40 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г за оценяване на резултатите от обучението на учениците

НАРЕЖДАМ:

I. Определям ред и организация за провеждане на първа поправителна сесия за ученици в дневна форма на обучение – учебна 2024/2025 г.

1. Определям комисия по организиране на изпитите:

Даниела Митева – ЗДУД

Даниела Николова – Димитрова, ЗДУД

2. График, комисии по оценяване и квестори

Учебен предмет	Дата	Комисия по оценяването	Ученици, допуснати до изпит
Руски език, ООП - 10 клас	07.07.2025 г. Начало – 9.00 ч	Председател: Анна Гандева - Пашаянова Член: Нина Тихина	Валерио Николов – 11 в клас
Математика, ООП – 9 клас		Председател: Йовка Антова Член: Румяна Димитрова	Симона Тодорова – 9 а клас Анна Атанасова – 9 б клас Никол Тенева – 9 б клас Мирела Асенова – 9 г клас
Немски език, ООП – 10, 11 клас	08.07.07.2025 г. начало - 9.00 ч	Председател: Славена Шайкова Член: Милена Кенова	Иван Михалев – 11 д Хасан Дедов – 10 д клас
Немски език, ООП – 8 клас		Председател: Нина Неделчева Член: Силвия Иванова	Алара Алиева – 8 д клас

Времетраене на изпитите – 3 астр. ч., от които до 30 минути - устна част
Място на провеждане – 46 стая

II. Задължения на комисията по организиране на изпитите

1. Подготвя стаите и протоколите за дежурство при провеждане на изпитите и протоколите за резултатите от изпитите на учениците.
2. Контролира своевременното представяне на директора на училището за утвърждаване на материалите за изпитите от членовете на комисии по оценяване.

3. Организира запознаване на учениците с резултатите от положените изпити.

III. Задължения на квесторите:

1. Получават от ЗДУД протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, ном. № 3 – 82, който се води по време на изпита.
2. Дежурят при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
3. Спазват продължителността на изпитите, съгласно чл. 41 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за системата за оценяване и настоящата заповед.
4. Не напускат изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства.
5. Не допускат в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
6. Не допускат подсказване и преписване.
7. Вписват в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.
8. Приемат изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване.
9. Оформят окончателно протокола и го предава на директора на училището.

IV. Задължения на комисиите по оценяването:

1. Председателите на комисиите по оценяването подготвят задачите, материалите и критериите за оценяване съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представят на директора за утвърждаване до два дни преди изпитния ден.
2. Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.
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, устен или практически изпит, с ном. № 3 – 80. Протоколът се използва за вписване на оценките на членовете на изпитната комисия и на окончателната оценка на ученика, определена от изпитната комисия. Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 42, ал. 1, т.1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за системата за оценяване:
 - ✓ оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица;
 - ✓ крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част с точност до единица;
 - ✓ крайната оценка от изпитите които се провеждат в две части, е слаб 2, когато някоя от оценките по отделните части е слаб 2;
 - ✓ на писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.
5. След приключване на оценяването и в указания срок председателят на комисията по оценяването предава на директора на училището попълнените протоколи от изпита заедно с писмените работи.

V. Даниела Митева – ЗДУД запознава учениците с резултатите от положените изпити лично.

VI. Резултатите на учениците се отразяват в училищната документация от класния ръководител.

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

Ефросина Кисьова
Директор

