



СУ „ПЕТКО РАЧОВ СЛАВЕЙКОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

Добрич 9300

тел./ факс 058 60 44 33

ул. „Ангел Кънчев“ № 2

e-mail: info-800017@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-04-297

гр. Добрич/12.02.2025 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 40 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, Решение на ПС (Протокол № 13/09.09.2024 г.) и във връзка с подадено заявление с Входящ № 15/11.09.2024г.

ОПРЕДЕЛЯМ:

**РЕД И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ГОДИШНА ОЦЕНКА
НА УЧЕНИЦИ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ – ПРОФИЛИРАНА ПОДГОТОВКА – ПРОФИЛ „ЧУЖДИ ЕЗИЦИ“
НА СЕСИЯ ФЕВРУАРИ ЗА УЧЕБНАТА 2024 – 2025г., КАКТО СЛЕДВА:**

1. Във връзка с писмо № ОмД 11 – 3663/27.11.2017 г. на началника на РУО – Добрич и писмо № 9105-396/23.11.2017 г. на министъра на образованието и науката относно организацията на обучението в задочна форма на обучение и в самостоятелна форма на обучение и провеждането на изпитите за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план **ОПРЕДЕЛЯМ:**
 - 1.1. Зала за провеждане на изпитите с функциониращо видеонаблюдение – Конферентна зала;
 - 1.2. Техническа комисия в състав:
 - Жулиета Петрова Колева
 - Иван Николаев Атанасов
- организира и провежда видеонаблюдение;
- съхранява видеозаписите в срок от три месеца, след което ги унищожава, за което съставя протокол.
2. График за провеждане на изпитите, комисия по оценяването и комисия за организиране на изпитите, както следва:

Изпит по учебен предмет	клас	Дата/начален час	Място на провеждане	Комисия по оценяването	Комисия за организиране на изпита /квестори/
Български език и литература, ООП/ЗУЧ	XII	17.02.2025/ 08.00 ч.	Конферентна зала	Предс.: Албена Нейкова Лунгова Член: Марияна Георгиева Калчева-Георгиева	Тетяна Задорожна Боян Саркизов Саркизов
Български език и литература, РП/ИУЧ	XII	17.02.2025/ 13.00 ч.	Конферентна зала	Предс.: Албена Нейкова Лунгова Член: Марияна Георгиева Калчева-Георгиева	Десислава Георгиева Андонова Боян Саркизов Саркизов
Английски език, ООП/ЗУЧ	XII	18.02.2025/ 08.00 ч.	Конферентна зала	Предс.: Мариана Стоянова Симова Член: Елка Витанова Митева	Бянка Христова Йовчева Боян Саркизов Саркизов
Английски език, ПП/ИУЧ	XII	18.02.2025/ 13.00 ч.	Конферентна зала	Предс.: Мариана Стоянова Симова Член: Елка Витанова Митева	Десислава Георгиева Андонова Боян Саркизов Саркизов
Немски език, ООП/ЗУЧ	XII	19.02.2025/ 08.00 ч.	Конферентна зала	Предс.: Мирела Велева Член: Янвка Борисова Вълкова	Тетяна Задорожна Боян Саркизов Саркизов
Немски език, ПП/ИУЧ	XII	19.02.2025/ 13.00 ч.	Конферентна зала	Предс.: Мирела Илиева Велева Член: Янка Борисова Вълкова	Тетяна Задорожна Боян Саркизов Саркизов
Биология и здравно образование, ПП/ИУЧ	XII	20.02.2025/ 08.00 ч.	Конферентна зала	Предс.: Марияна Стойчева Стефанова Член: Веселина Константинова Герова-Добрева	Тетяна Задорожна Боян Саркизов Саркизов
Математика, ООП/ЗУЧ	XII	20.02.2025/ 13.00 ч.	Конферентна зала	Предс.: Гита Василева Колева Член: Любомир Георгиев Колев	Тетяна Задорожна Боян Саркизов Саркизов
Гражданско образование, ООП/ЗУЧ	XII	21.02.2025/ 08.00 ч.	Конферентна зала	Предс.: Лилия Илиева Василева Член: Боян Саркизов Саркизов	Тетяна Задорожна Велин Петков Николов
Физическо възпитание и спорт, ООП/ЗУЧ	XII	21.02.2025/ 13.00 ч.	Конферентна зала	Предс.: Красимир Радков Станков Член: Гинка Алексиева Илиева	Тетяна Задорожна Боян Саркизов Саркизов

3. Допуснати ученици: Полина Славова Петрова – XII клас

4. Провеждане на изпитите:

Изпитите се организират и провеждат съгласно изискванията на Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Учениците полагат изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул. Изпитите се полагат присъствено в училище.

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.

Полагането на изпит по профилиращ учебен предмет се организира и провежда като единен изпит чрез общ изпитен материал, който създава възможност за проверка и поставянето на отделна оценка за придобитите компетентности по всеки модул.

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.

● Форма на изпита:

- Писмен;
 - Устен – по модул "Устно общуване" от профилиращия предмет чужд език.
 - Комбинация от писмена и устна част по чужд език, с изключение на модулите "Устно общуване" и "Писмено общуване" от профилиращия предмет чужд език;
 - Практически – по учебния предмет физическо възпитание и спорт;
- Продължителност на изпита:
- Писмен изпит – три астрономически часа;
 - Комбинация от писмена и устна част по чужд език – три астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част;
 - Практически – до пет астрономически часа;
 - 40 минути за всеки от модулите от профилиращия предмет, с изключение на модул "Устно общуване", който е до 20 минути.

Профилиращ предмет	I задължителен модул/ продължителност	II задължителен модул/ продължителност	III задължителен модул/ продължителност	IV задължителен модул/ продължителност	I избираем модул/ продължителност	Обща продължителност на изпита
Английски език III	Устно общуване/ до 20 минути	Писмено общуване/ 40 минути	Езикът чрез литературата/ 40 минути	Култура и межкултурно общуване/ 40 минути	Работа върху автентични текстове – художествени, публицистични, научнопопулярни, специализирани и др./ 40 минути	3 часа
Немски език III	Устно общуване/ до 20 минути	Писмено общуване/ 40 минути	Език и култура/ 40 минути	Езикови практики/ 40 минути	Работа върху автентични текстове – художествени, публицистични, специализирани и др. и упражняване на граматични единици/ 40 минути	3 часа
Биология и здравно образование III	-	Многоклетъчна организация на биологичните системи/ 40 минути	Биосфера – структура и процеси/ 40 минути	Еволюция на биологичните системи/ 40 минути	Екология и еволюция/ 40 минути	160 минути

Информация за датата, мястото и началния час на изпитите, както и за срока и мястото за оповестяване да бъде качена на сайта на училището, както и да бъде предоставена на учениците не по-късно от 14.02.2025 г. от Красимира Христова Желева, на длъжност зам.-директор по учебната дейност.

5. Задължения на длъжностните лица:

Комисия за организиране на изпита:

1) Получава от заместник-директор по учебната дейност 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.

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. 7, т. 3 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

4) Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита и не ползва мобилни устройства.

5) Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.

6) Не допуска подказване и преписване.

7) Вписва в протокола за дежурство времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.

8) Отстранява се 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 за организиране на изпита, 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 времето на предаване.

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

Комисия по оценяването:

Срок за изготвяне на изпитните материали: не по-късно от три дни преди датата на изпита.

Място и срок за проверка на изпитните работи: учителска стая; в седемдневен срок след приключване на изпита.

Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита: за да се гарантира защитата на личните данни, информация ще се получава лично от учениците чрез проверка в протоколите от изпита, извършена от заместник-директор по учебната дейност не по-рано от седем работни дни след датата на съответния изпит.

1) Председателите на комисииите по оценяването подготвят задачите, материалите, конспектите за подготовка 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 или член 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) Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.
- 4) 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.
- 5) Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена на комисията, като председателят на комисията отбелязва грешките, вписва рецензия и оценка и члена на комисията отбелязва грешките, вписва рецензия и оценка и се подписва със зелен химикал. Резултатите се оразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 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 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците:
- оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица;
 - оценката от изпитите, които се провеждат в две части, е средно-аритметична от оценките, поставени за всяка част с точност до единица;
 - оценката от изпитите, които се провеждат в две части, е слаб 2, когато някоя от оценките по отделните части е слаб 2. В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части;
 - оценката от изпита по профилиращ предмет е слаб (2), когато оценката по някой от модулите е слаб (2). В този случай поправителният изпит се полага само върху съответния модул от профилиращия предмет.
- 6) След приключване на оценяването и в указания срок председателят на комисията по оценяването предава на директора на училището изпълнените протоколи от изпита заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.
- Оповестяването на резултатите:**
Оповестяването на резултатите се извършва от заместник-директор по учебната дейност, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.
Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация от заместник-директор по учебната дейност.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Сийка Колева, на длъжност заместник-директор по учебната дейност.

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

ДИРЕКТОР:

ВЕЛИН КОЛЕВ ВЪБЛЕВ

