

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „СТЕФАН КАРАДЖА” ГРАД ЕЛХОВО**  
ул. ”Ангел Вълев” № 39, тел. 88292, E-mail: [info-2831609@edu.mon.bg](mailto:info-2831609@edu.mon.bg)

**ЗАПОВЕД**

№ 370/29.01.2024 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 40, ал. 1, 2, 3, 4, 6 и ал. 7 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, във връзка с чл. 38, ал. 1, т. 1 и ал. 2, при спазване изискванията на чл. 40 – чл. 43 от същия нормативен документ

**ОПРЕДЕЛЯМ:**

**I. Ред и организация за провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на ученици, обучавани в самостоятелна форма през сесия март – април на 23/ 24 учебна година както следва:**

**За 11-ти клас**

№ по ред	Изпит по учебен предмет	Дата, начален час, място на провеждане	Формат на изпита/ продължителност*	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните	Срок и място за оповестяване на резултатите
1	Български език и литература	25.03.24г 14.30 ч. кабинет №1	Писмен 3 часа	Галина Ангелова Златка Михалева	Димитър Нейчев Пенка Марчева	23.03.24г	До 26.03.24 кабинет №1	До 27.03.24. Информационно табло
2	Математика	26.03.24г 14.30ч кабинет №1	Писмен 3 часа	Людмила Георгиева Димитринка Тодорова	Елена Иванова Диян Франсъзов	25.03.24г	До 27.03.24 кабинет №1	До 28.03.24. Информационно табло
3	Чужд език - РЕ	27.03.24г 14.30 ч. кабинет №1	комбинация от писмена и устна част- 3 часа от които 30 мин. устен	Елена Иванова Виолета Трингова	Милен Петров Людмила Георгиева	25.03.24г	До 28.03.24 кабинет №1	До 29.03.24. Информационно табло
4	Гражданско образование	28.03.24г 14.30 ч. кабинет №1	Писмен 3 часа	Маргарита Атанасова Пенка Марчева	Станимир Сотиов Кирчо Иванов	27.03.24г	До 29.03.24 кабинет №1	До 30.03.24. Информационно табло

5	<b>Чужд език по професията-англ.език</b>	<b>08.04.24г 14.30 ч.</b> кабинет №1	комбинация от писмена и устна част- 3 часа от които 30 мин. устен	Галина Ангелова Златка Михалева	Милен Петров Людмила Георгиева	07.04.24г	До 09.04.24 кабинет №1	До 10.04.24. Информационно табло
6	<b>Приложни програмни продукти</b>	<b>09.04.24г 14.30 ч.</b> кабинет №9	Писмен 3 астр. часа	Людмила Георгиева Димитринка Тодорова	Диян Франсззов Елена Иванова	08.04.24г	До 10.04.24 кабинет №1	До 11.04.24. Информационно табло
7	<b>Физическо възпитание и спорт</b>	<b>10.04.24г 14.30 ч.</b> Физкултурен салон, спортна площадка	Практическик и До 5 астроном. часа		Койчо Георгиев Николай Тончев			До 11.04.24. Информационно табло

### За 12-ти клас

1	<b>Български език и литература</b>	<b>25.03.24г 14.30 ч.</b> кабинет №1	Писмен 3 часа	Галина Ангелова Златка Михалева	Пенка Марчева Димитър Нейчев	23.03.24г	До 26.03.24 кабинет №1	До 27.03.24. Информационно табло
2	<b>Математика</b>	<b>26.03.24г 14.30ч</b> кабинет №1	Писмен 3 часа	Людмила Георгиева Димитринка Тодорова	Елена Иванова Диян Франсззов	25.03.24г	До 27.03.24 кабинет №1	До 28.03.24. Информационно табло
3	<b>Чужд език - РЕ</b>	<b>27.03.24г 14.30 ч.</b> кабинет №1	комбинация от писмена и устна част- 3 часа от които 30 мин. устен	Елена Иванова Виолета Трингова	Милен Петров Людмила Георгиева	25.03.24г	До 28.03.24 кабинет №1	До 29.03.24. Информационно табло
4	<b>Гражданско образование</b>	<b>28.03.24г 14.30 ч.</b> кабинет №1	Писмен 3 часа	Маргарита Атанасова Пенка Марчева	Станимир Сотиов Кирчо Иванов	27.03.24г	До 29.03.24 кабинет №1	До 30.03.24. Информационно табло

5	Чужд език по професията-англ.език	08.04.24г 14.30 ч. кабинет №1	комбинация от писмена и устна част- 3 часа от които 30 мин. устен	Галина Ангелова Златка Михалева	Милен Петров Людмила Георгиева	07.04.24г	До 09.04.24 кабинет №1	До 10.04.24. Информационно табло
6	Български език и литература РП	09.04.24г 14.30 ч. кабинет №1	Писмен 3 астр. часа	Людмила Георгиева Димитринка Тодорова	Пенка Марчева Димитър Нейчев	08.04.24г	До 10.04.24 кабинет №1	До 11.04.24. Информационно табло
7	Физическо възпитание и спорт	10.04.24г 14.30 ч. Физкултурен салон, спортна площадка	Практически и До 5 астроном. часа		Койчо Георгиев Николай Тончев			До 11.04.24. Информационно табло

Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през учебната година 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.

Съобщение за датата, мястото и началния час на изпитите, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите да бъде поставено на информационното табло и сайта на училището до 20.03.2024 г. от инж. Десислава Николова.

## II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

### 1. Комисия за организиране на изпита:

- 1.1 Получава от техническото лице протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита
- 1.2 Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- 1.3 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.
- 1.4 Не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства.
- 1.5 Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.
- 1.6 Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- 1.7 Не допуска подсказване и преписване.
- 1.8 Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:
  - а) преписва от хартиен носител;

- б) преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
- в) преписва от работата на друг ученик;
- г) използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
- д) 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.

1.9 Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване.

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

## 2. Комисия по оценяването:

2.1 Председателите на комисииите по оценяването подготвят конспект, задачите, материалите и критериите за оценяване съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представят на директора за утвърждаване в указания по-горе срок. Изготвят се по 3 (три) изпитни варианти.

2.2 Председателите на комисииите по оценяването представят конспекта в електронен вид на пощата на училището, който се изпраща от техническото лице на заинтересованите ученици.

2.3 След изтегляне на изпитния вариант, учениците работят върху един и същ изпитен вариант, а останалите варианти се прилагат към документацията за съответния изпит.

2.4 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.

2.5 Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.

2.6 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.

2.7 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 номенклатурен номер 3-80. Протоколът се използва за вписване на индивидуалните оценки и общата оценка, определена от членовете на изпитната комисия.

2.8 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 от изпитите за определяне на годишна оценка се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица. Оценката от изпитите, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност до единица. Оценката от изпитите, които се провеждат като комбинация от писмена и устна

- част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.
- 2.9 На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.
- 2.10 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.
3. **Оповестяването на резултатите** се извършва от класния ръководител, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.
4. **Резултатите от изпитите се отразяват като годишни оценки за съответния клас и се отразяват в ЛОД-а на ученика** от класния ръководител в 3-дневен срок след приключване на изпитите.
- Заповедта да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.
- Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на инж. Десислава Николова, на длъжност ЗДУПД

ДИРЕКТОР: .....

инж. Снежана Връцова

