



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Адрес: 6402 Димитровград , ул. „Милеви скали“ № 8, Телефон: 0391/2 82 66

Е-майл: info-2602003@edu.mon.bg Интернет сайт: www.oukmdg.com

ЗАПОВЕД

№421

19.08.2024 г. - гр. Димитровград.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл.34 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

ОПРЕДЕЛЯМ:

Ред и организация за провеждане на поправителни изпити за учениците от гимназиален етап, дневна форма на обучение през сесия август - септември, учебна 2023/2024 г., както следва:

Изпит по учебен предмет	Ученици	Формат на изпита	Дата, начален час, място на провеждане	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните работи	Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита
Български език и литература ООП 8 клас	Гочо Илиев Гочев-8 клас	писмен	26.08.2024 г. 09:00 часа	Димитрина Иванова Добриня Делова	Петя Христова Виржиния Минчева	Три дни преди изпита	Учителска стая, 26.08.2024 г.	28.08.2024 г. инф. табло

Български език и литература ООП 10 клас	Ахмед Гюрай Хасан Недко Георгиев Асенов	писмен	26.08.2024 г. 09:00 часа	Димитрина Иванова Добрин Делова	Петя Христова Виржиния Минчева	Три дни преди изпита	Учителска стая, 26.08.2024 г.	28.08.2024 г. инф. табло
Техническо чертане ИУЧ ОтППП 9 клас	Бальо Димитров Балев	практически	26.08.2024 г. 09,00 часа	Димитрина Иванова Добрин Делова	Павлин Паунов Йовка Андрева	Три дни преди изпита	Учителска стая, 26.08.2024 г.	28.08.2024 г. инф. табло
Математика ООП 8 клас	Гочо Илиев Гочев	Писмен	27.08.2024 г. 9,00 ч	Димитрина Иванова Добрин Делова	Гинка Деспова Тинка Колева	Три дни преди изпита	Учителска стая, 26.08.2024 г.	29.08.2024 г. инф. табло
Математика ООП 9 клас	Бальо Димитров Балев	Писмен	27.08.2024 г. 9,00 ч	Димитрина Иванова Добрин Делова	Гинка Деспова Тинка Колева	Три дни преди изпита	Учителска стая, 26.08.2024 г.	29.08.2024 г. инф. табло
Математика ООП 10 клас	Недко Георгиев Асенов	писмен	27.08.2024 г. 9,00 ч	Димитрина Иванова Добрин Делова	Гинка Деспова Тинка Колева	Три дни преди изпита	Учителска стая, 26.08.2024 г.	29.08.2024 г. инф. табло
Суровини и материали в хранително вкусовата промишленост ИУЧ – СПП 8 клас	Милан Христов Георгиев	писмен	27.08.2024 г. 9,00 ч.	Димитрина Иванова Добрин Делова	Йовка Андрева Павлин Паунов	Три дни преди изпита	Учителска стая, 26.08.2024 г.	29.08.2024 г. инф. табло
Английски език ООП 10 клас	Ахмед Гюрай Хасан Недко Георгиев Асенов	писмен и устен	28.08.2024 г. 09:00 часа	Димитрина Иванова Добрин Делова	Павел Павлов Гергана Иванова	Три дни преди изпита	Учителска стая, 28.08.2024 г.	30.08.2024 г. инф. табло

Предприемачество ОбщП 8 клас	Гочо Илиев Гочев	писмен	28.08.2024 г. 9,00 ч	Димитрина Иванова Добрин Делова	Павлин Паунов Йовка Андреева	Три дни преди изпита	Учителска стая, 26.08.2024 г.	30.08.2024 г. инф. табло
Философия ООП 8 клас	Гочо Илиев Гочев Златко Алексеев Ангелов Милан Христов Георгиев	писмен	29.08.2024 г. 09:00 часа	Димитрина Иванова Добрин Делова	Татяна Николова Христо Моллов	Три дни преди изпита	Учителска стая, 29.08.2024 г.	02.08.2024 г. инф. табло
Философия ООП 9 клас	Бальо Димитров Балев Даниела Димитрова Миткова	писмен	29.08.2024 г. 09:00 часа	Димитрина Иванова Добрин Делова	Татяна Николова Христо Моллов	Три дни преди изпита	Учителска стая, 29.08.2024 г.	02.08.2024 г. инф. табло
Философия ООП 10 клас	Ахмед Гюрай Хасан Недко Георгиев Асенов	писмен	29.08.2024 г. 09:00 часа	Димитрина Иванова Добрин Делова	Татяна Николова Христо Моллов	Три дни преди изпита	Учителска стая, 29.08.2024 г.	02.08.2024 г. инф. табло
Химия и опазване на околната среда ООП 10 клас	Ахмед Гюрай Хасан Недко Георгиев Асенов	писмен	30.08.2024 г. 9,00 ч.	Димитрина Иванова Добрин Делова	Марияна Митева	Три дни преди изпита	Учителска стая, 30.08.2024 г.	02.08.2024 г. Инф.табло

Учебна практика по професията ИУЧ – СПП 10 клас	Недко Георгиев Асенов	практически	30.08.2024 г. 9,00 ч.	Димитрина Иванова Добрин Делова	Йовка Андреева Павлин Паунов	Три дни преди изпита	Учителска стая	02.08.2024 г. Инф.табло
Икономика --- 10 клас	Недко Георгиев Асенов	писмен	02.09.2024 г. 14,00	Димитрина Иванова Добрин Делова	Павлин Паунов, Йовка Андреева	Три дни преди изпита	Учителска стая, 02.09.2024 г.	04.09.2024 г. инф.табло
Технология на кулинарната продукция ИУЧ – РПП 9 клас	Бальо Димитров Балев	Писмен	02.09.2024 г. 9,00 ч.	Димитрина Иванова Добрин Делова	Йовка Андреева Павлин Паунов	Три дни преди изпита	Учителска стая, 02.09.2024 г.	04.09.2024 г. инф.табло
Технология на кулинарната продукция ИУЧ – РПП 10 клас	Недко Георгиев Асенов	писмен	02.09.2024 г. 9,00 ч.	Димитрина Иванова Добрин Делова	Йовка Андреева Павлин Паунов	Три дни преди изпита	Учителска стая, 02.09.2024 г.	04.09.2024 г. инф.табло

Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание за класа и за съответния вид подготовка.

Задължения на длъжностните лица:

1. Комисия за организиране на изпита:

- Получава от директора 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. Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41,ал.7 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

- Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, и не ползва мобилни устройства.
- Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- Не допуска подказване и преписване.
- Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.
- Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване.
- Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.

2. Комисия по оценяването:

- 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 в указания по-горе срок.
- 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.
- Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.
- 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.
- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията (*дават се указания за цвета на проверката – напр. с червен и 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 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; 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; в тези случаи поправителният изпит на следваща сесия (ако конкретната сесия не е последна) се полага и в двете части.** На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.*

- 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, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

3. Оповестяването на резултатите се извършва от Стелияна Драгиева – директор, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

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

Директор:/П/
Стелияна Драгиева