

ЗАПОВЕД

№ 300 / 07.02.2024

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 22, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебните предмети

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. **Денка Иваницкова Маринова, ученик в VIII клас за учебната 2023/2024 г., да положи изпити за определяне на срочна оценка по указаните предмети от професионалната подготовка по УУП на паралелка от Професионално направление: 811 Хотелиерство, ресторантьорство и кетаринг; Професия: 811090 „Работник в заведенията за хранене и развлечения“, Специалност: 8110901 „Работник в производството на кулинарни изделия в заведенията за хранене и развлечения“, с прием след завършен VII клас (основно образование)**

II. **Изпитите за определяне на срочна оценка за първи срок на учебната 2023/2024 г. да се проведат при следните условия и ред:**

| <i>Изпит по учебен предмет в VIII клас</i> | <i>Формат на изпита /продължителност, съгл. Наредба №11 /2006</i> | <i>Дата, час и място на провеждане</i> | <i>Комисия по организиране на изпита/ *квестор</i> | <i>Комисия по оценяването</i> | <i>Срок за изготвяне на изпитните материали</i> | <i>Време и място за проверка на изпитните работи</i> | <i>Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита</i> |
|--|---|---|--|--|---|--|---|
| 1. Физика и астрономия - ОПП | <i>писмен –3 астрономически часа</i> | 13.03.2024 14.00 ч., Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева *Марияна Дончева | Йорданка Атанасова – председател Учител от СУ Стражица-чл | три дни преди изпита | до три дни след изпита, в учителската стая | три дни след провежда-нето на изпита във фойето на втория етаж |
| 2. Химия и опазване на околната среда - ОПП | <i>писмен –3 астрономически часа</i> | 14.03.2024 14.00 ч., Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева *Марияна Дончева | Йорданка Атанасова – председател Учител от СУ Стражица-чл | три дни преди изпита | до три дни след изпита, в учителската стая | три дни след провежда-нето на изпита във фойето на втория етаж |
| 3. Философия -ОПП | <i>писмен –3 астрономически часа</i> | 15.03.2023 14.00 ч., Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева *Марияна Дончева | Атанас Арабаджиев – председател | три дни преди изпита | до три дни след изпита, в учителската стая | три дни след провежда-нето на изпита във фойето на втория етаж |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|-----------------------|---|--|
| | | | | Даниела Кабакчиева-чл | | | |
| 4.Предприемачество - ОбПП | <i>писмен –3 астрономически часа</i> | 18.03.2024 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева *Марияна Дончева | <i>Стела Петлянкова – пред. Учител от СУ – член</i> | три дни преди сесията | до три дни след провежда-нето на изпита, в учителската стая | три дни след провежда-нето на изпита във фойето на втория етаж |
| 5.Гостоприемство в туристическата индустрия- ОтПП | <i>писмен –3 астрономически часа</i> | 19.03.2024 14.00 ч., Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева * Марияна Дончева | <i>Стела Петлянкова – пред. Учител от СУ – член</i> | три дни преди сесията | до три дни след провежда-нето на изпита, в учителската стая | три дни след провежда-нето на изпита във фойето на втория етаж |
| 6.Гостоприемство в туристическата индустрия- РПП | <i>писмен –3 астрономически часа</i> | 20.03.2024 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева *Ива Цанева | <i>Стела Петлянкова – пред. Учител от СУ – член</i> | три дни преди сесията | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провежда-нето на изпита във фойето на втория етаж |
| 7.Предприемачество - РПП | <i>писмен –3 астрономически часа</i> | 21.03.2024 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева *Марияна Дончева | <i>Стела Петлянкова – пред. Учител от СУ – член</i> | три дни преди сесията | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провежда-нето на изпита във фойето на втория етаж |
| 8.Музика - ОПП | <i>комбинация от писмена и практическа част – 3 астрономически часа, от тях за писмена част 60 минути.</i> | 22.03.2024 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева *Ива Цанева | Атанас Арабаджиев-пред. Учител от СУ Стражица-чл | три дни преди сесията | до три дни след изпита, в учителската стая | три дни след провежда-нето на изпита във фойето на втория етаж |
| 9.Математика - ОПП | Писмен – 3 астрономически часа | 25.03.2024 14.00 ч., Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева *Ива Цанева | Снежана Колева – председател Учител от СУ Стражица -чл | три дни преди изпита | до три дни след изпита, в учителската стая | три дни след провежда-нето на изпита във фойето на втория етаж |

| | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|-----------------------------|--|---|
| 10. БЕЛ - ОПП | Писмен – 3 астрономически часа | 26.03.2024 14.00 ч., Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева <i>*Даяна Енчева</i> | Даниела Кабакчиева – председател Анелия Станчева-чл | три дни преди изпита | до три дни след изпита, в учителската стая | три дни след провежда-нето на изпита във фойето на втория етаж |
| 11. История и цивилизации - ОПП | <i>писмен – 3 астрономически часа</i> | 27.03.2024 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева <i>*Ива Цанева</i> | Нели Николова- предс. Даниела Кабакчиева-член | три дни преди сесията | до три дни след изпита, в учителската стая | три дни след провежда-нето на изпита във фойето на втория етаж |
| 12. География и икономика - ОПП | <i>писмен – 3 астрономически часа</i> | 28.03.2024 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева <i>*Даяна Енчева</i> | Нели Николова - пред, Пламена Петрова - член | три дни преди сесията | до три дни след изпита, в учителската стая | три дни след провежда-нето на изпита във фойето на втория етаж |
| 13. Биология и здравно образование - ОПП | <i>писмен – 3 астрономически часа</i> | 29.03.2024 14.00 ч., Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева <i>*Марияна Дончева</i> | Йорданка Атанасова – председател учител от СУ Стражица -чл | три дни преди изпита | до три дни след изпита, в учителската стая | три дни след провежда-нето на изпита във фойето на втория етаж |
| 14. ФВС - ОПП | <i>Практически изпит – 3 астрономически часа</i> | 08.04.2024 г. 14.00 ч. физк. салон | Св.Иванова П.Цонева <i>*Даяна Енчева</i> | Стелиян Станчев - пред, Мария Михова- член | три дни преди сесията | до три дни след изпита, в учителската стая | три дни след провежда-нето на изпита във фойето на втория етаж |
| 15. Първична обработка на продуктите - РПП | <i>писмен – 3 астрономически часа</i> | 09.04.2024 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева <i>*Ива Цанева</i> | <i>Стела Петлянкова – пред. Учител от СУ – член</i> | три дни преди сесията | до три дни след провежда- нето на изпита, в учител-ската стая | три дни след провежда-нето на изпита във фойето на втория етаж |
| 16. Учебна практика 8 клас - РПП | <i>практически – 5 астрономически часа</i> | 10.04.2024 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева <i>*Веска Колева</i> | <i>Стела Петлянкова – пред. Учител от СУ – член</i> | три дни преди сесията | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провежда-нето на изпита във фойето на втория етаж |

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|---|----------------------|--|--|
| 17. Чужд език – английски език - ОПП | комбинация от писмена и усна част - 3 астрономически часа, от тях за писмена 30 минути | 11.04.2024 14.00 ч., Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева *Марияна Дончева | Диана Колева – председател Учител от СУ Стражица-чл | три дни преди изпита | до три дни след изпита, в учителската стая | три дни след провежда-нето на изпита във фойето на втория етаж |
|--------------------------------------|--|---|---|---|----------------------|--|--|

Приравнителните изпити се провеждат в писмена форма, освен в случаите по чл. 41, от Наредба №11/2006 г. за системата за оценяване.

Ученикът може да се обръща за консултации и указания във връзка с подготовката си към учителите по учебни предмети в обявените дни и часове за консултации, както и в друго време, след съгласуване с тях.

При **неявяване** на ученика на насрочените приравнителни изпити по неуважителни причини, преместването не се осъществява. На ученик, който по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не се е явил на насрочените приравнителни изпити, еднократно се насрочват нови дати

1. Задължения на квестора:

- Получава от директора протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита.
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане, като спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41 от Наредба №11
- 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, както и подсказване 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. Задължения на Комисията по оценяването:

- Председателите на комисииите 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 присъства на задаването на темите за изпита (теглете на изпитните билети), при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала.
- Провежда усната 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 ученика, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит;
- Изпитните работи на ученика се проверяват и оценяват от председателя и члена на комисията. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, уснен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80. Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл.42 от Наредба № 11. 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; в тези случаи поправителният изпит 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..

3. **Оповестяването** на резултатите се извършва от комисията при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. **Резултатите** от приравнителните изпити се внасят в личния картон на ученика от класният ръководител в 7-дневен срок след приключване на изпитите.

Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично




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

Директор: Д. Христова

Запомяти:

1. Св. Иванова - Св
2. Д. Дончева - МД
3. Диана Колева - СУ
4. Иеремия Атанасов - С

5. Диана Колева - С
6. Г. Тодорова - С
7. А. Арванова - С

8. Ива Цакева-
9. Маријати Донсеви 
10. Тенка Цонева 

ЗАПОВЕД

№ 343 / 12.03.2024 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 22, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и подадено заявление от родителите на Стефан Илиянов Стефанов с вх. № 98 от 07.03.2024 г. относно записването му в 5 клас в ОБУ „П.Р.Славейков“ с.Джудлуница.

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. **Стефан Илиянов Стефанов** - ученик в V /пети/ клас, за учебната 2023/2024 г., да положи изпити за определяне на срочна оценка по изучаваните от учебния план за съответния клас предмети, в съответствие с частта от учебната програма за **първи срок на учебната 2023/2024 г.**

II. Изпитите за определяне на срочна оценка за **първи срок на учебната 2023/2025 г.** да се проведат при следните условия и ред:

| Изпит по учебен предмет от V клас | Формат на изпита /продължителност, съгл. Наредба №11/2006 | Дата, начален час, място на провеждане | Комисия по организиране на изпита / *квестор | 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 |
|-----------------------------------|--|---|--|--|--|--|---|
| 1.Втори чужд език – руски - ИУЧ | <i>писмен – 2 астрономически часа, от които за устен 30 минути</i> | 22.03.2024 г. 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева * <i>Марияна Дончева</i> | Мария Михова Веска Колева | три дни преди изпита | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провеждането на изпита във фойето на втория етаж |
| 2.Математика - ЗУЧ | <i>писмен – 2 астрономически часа</i> | 25.03.2024 г. 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева * <i>Ива Цанева</i> | Снежана Колева Учител от СУ Стражица | три дни преди изпита | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провеждането на изпита във фойето на втория етаж |
| 3. БЕЛ - ЗУЧ | <i>писмен – 2 астрономически часа</i> | 26.03.2024 г. 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева * <i>Даяна Енчева</i> | Даниела Кабакчиева Анелия Станчева | три дни преди изпита | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провеждането на изпита във фойето на втория етаж |

| | | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|--|--|-------------------------|--|--|
| 4.КМИТ - ЗУЧ | Писмен и практически – 2 астрономически часа, от които 45 минути за практическа част | 25.03.2023 г. 16.10 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева <i>*Марияна Дончева</i> | Светлана Иванова Снежана Колева | три дни преди изпита | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провеждането на изпита във фойето на втория етаж |
| 5. История и цивилизации - ЗУЧ | писмен –2 астрономически часа | 27.03.2024 г. 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева <i>*Ива Цанева</i> | Нели Николова Даниела Кабакчиева | три дни преди изпита | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провеждането на изпита във фойето на втория етаж |
| 6.География и икономика - ЗУЧ | Практически – 2 астрономически часа | 28.03.2024 г. 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева <i>*Даяна Енчева</i> | Нели Николова Пламена Петрова | три дни преди изпита | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провеждането на изпита във фойето на втория етаж |
| 7. Човекът и природата - ЗУЧ | писмен –2 астрономически часа | 29.03.2024 г. 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева <i>*Ива Цанева</i> | Йорданка Атанасова Нели Николова | три дни преди изпита | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провеждането на изпита във фойето на втория етаж |
| 8.Музика - ЗУЧ | Писмен и практически – 2 астрономически часа, от които 45 минути за практическа част | 28.03.2024 г. 16.10 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева <i>* Марияна Дончева</i> | Учител от СУ Стражица Атанас Арабаджиев | три дни преди изпита | до и дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провеждането на изпита във фойето на втория етаж |
| 9.Изобразително изкуство - ЗУЧ | Писмен и практически – 2 астрономически часа, от които 45 минути за практическа част | 29.03.2024 г. 16.10 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева <i>*Ива Цанева</i> | Учител от СУ Стражица Мария Михова | три дни преди изпита | до и дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провеждането на изпита във фойето на втория етаж |
| 10.ФВС - ЗУЧ | Практически – 2 астрономически часа | 08.04.2024 г. 14.00 ч. Физк.салон | Св.Иванова П.Цонева <i>*Даяна Енчева</i> | Стелян Станчев Мария Михова | три дни преди изпита | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провеждането на изпита във фойето на втория етаж |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|----------------------|---|---|
| 11. Технологии и предприемачество - ЗУЧ | <i>Писмен и практически – 2 астрономически часа, от които 45 минути за практическа част</i> | 08.04.2024 г. 16.10 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева <i>*Марияна Дончева</i> | Стелиян Станчев Учител от СУ Стражица | три дни преди изпита | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провеждането на изпита във фойето на втория етаж |
| 12. Чужд език – английски - ЗУЧ | <i>писмен – 2 астрономически часа, от които за устен 30 минути</i> | 09.04.2024 г. 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева <i>*Марияна Дончева</i> | Диана Колева учител от СУ Стражица | три дни преди изпита | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провеждането на изпита във фойето на втория етаж |
| 13. История и цивилизации - ИУЧ | <i>писмен – 2 астрономически часа</i> | 10.04.2024 г. 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева <i>*Ива Цанева</i> | Нели Николова Даниела Кабакчиева | три дни преди изпита | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провеждането на изпита във фойето на втория етаж |

III.. Изпитите се провеждат съгласно изискванията на Наредба № 11 / 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

1. Продължителността на изпитите е съгласно изискванията на чл. 41 ал.6 т.3 от Наредба №11 /2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците
2. Крайната оценка от изпитите е формирана съгласно изискванията на чл. 42 от Наредба № 11 /2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
3. Отстранява се от съответния изпит и напуска залата ученик, съгласно изискванията на чл. 43 от Наредба № 11 / 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
4. Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху **учебното съдържание** за първи срок за V клас и за съответния вид подготовка.
5. Ученикът може да се обръща за **консултации и указания** във връзка с подготовката си към учителите по учебни предмети в обявените дни и часове за консултации, както и в друго време, след съгласуване с тях.
6. При **неявяване** на насрочените изпити по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, еднократно се насрочват нови дати.

Задължения на длъжностните лица:

1. Квестор:

- Получава от ЗАТС 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.6 т.3 от Наредба №11 / 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 ученика от и в изпитната зала.
- Приема изпитните работи на ученика и отбелязва в протокола времето на предаване.
- Оформя окончателно протокола и го предава на директора.

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 изпитните работи на ученика, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит;
- Изпитните работи на ученика се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията (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 на чл. 42 от Наредба № 11 / 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. 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 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 комисията по оценяването, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. **Резултатите** от изпитите за определяне на срочна оценка в електронния дневник на класа на ученика от Светлана Иванова - ЗДУД/ в 7-дневен срок след приключване на изпитите.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

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

Директор:

/Д.Христова/

Започнали:

1. Цв. Иванова - СД

2. Д. Кийажинова - СД

3. Снежана Попова - СД

4. Лиана Конева - СД

5. М. Мухоморова - СД

6. В. Атанасова - СД

7. Нелч Христова - СД

8. Ульс Жамбаз - СД

9. Веска Конева - ВД

10. Марияни Дончева - СД

11. Пенка Цонева - СД

12. Степан Сиренко - 1000
13. Аманас Арабаджян - 1000

ЗАПОВЕД

№ 374 / 12.03.2024 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 22, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и подадено заявление от родителите на Димитър Цветанов Димитров с вх. № 57 от 13.02.2024 г. относно записването му в 5 клас в ОБУ „П.Р.Славейков“ с.Джулюница.

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Димитър Цветанов Димитров - ученик в V /пети/ клас, за учебната 2023/2024 г., обучавал се до 12.02.2024 г. в СУ „Максим Райкович“ гр. Лясковец, поради различие в учебните планове на двете училища, да положи изпити за определяне на срочна оценка по изучаваните от учебния план за съответния клас предмети от раздел Б, ИУЧ, в съответствие с частта от учебната програма за първи срок на учебната 2023/2024 г.

II. Изпитите за определяне на срочна оценка за първи срок на учебната 2023/2025 г. да се проведат при следните условия и ред:

| Изпит по учебен предмет от V клас | Формат на изпита /продължителност, съгл. Наредба №11/2006 | Дата, начален час, място на провеждане | Комисия по организиране на изпита / *квестор | 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 |
|-----------------------------------|--|---|--|-------------------------------------|--|--|---|
| ИУЧ | | | | | | | |
| 1.Втори чужд език – руски | <i>писмен – 2 астрономически часа, от които за устен 30 минути</i> | 22.03.2024 г. 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева *Марияна Дончева | Мария Михова Веска Колева | три дни преди изпита | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провеждането на изпита във фойето на втория етаж |
| 2.История и цивилизации | <i>Писмен – 2 астрономически часа</i> | 27.03.2023 г. 16.10 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева *Марияна Дончева | Нели Николова Даниела Кабакчиева | три дни преди изпита | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провеждането на изпита във фойето на втория етаж |

III. Изпитите се провеждат съгласно изискванията на Наредба № 11 / 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

1. Продължителността на изпитите е съгласно изискванията на чл. 41 ал.6 т.3 от Наредба №11 /2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците
2. Крайната оценка от изпитите е формирана съгласно изискванията на чл. 42 от Наредба № 11 /2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
3. Отстранява се от съответния изпит и напуска залата ученик, съгласно изискванията на чл. 43 от Наредба № 11 / 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
4. Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху **учебното съдържание** за първи срок за V клас и за съответния вид подготовка.
5. Ученикът може да се обръща за **консултации и указания** във връзка с подготовката си към учителите по учебни предмети в обявените дни и часове за консултации, както и в друго време, след съгласуване с тях.
6. При **неявяване** на насрочените изпити по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, еднократно се насрочват нови дати.

Задължения на длъжностните лица:

1. Квестор:

- Получава от ЗАТС 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.6 т.3 от Наредба №11 / 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 ученика от и в изпитната зала.
- Приема изпитните работи на ученика и отбелязва в протокола времето на предаване.
- Оформя окончателно протокола и го предава на директора.

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 (теглете 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 изпитните работи на ученика, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит;
- Изпитните работи на ученика се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията (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 на чл. 42 от Наредба № 11 / 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. 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 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 комисията по оценяването, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. **Резултатите** от изпитите за определяне на срочна оценка в електронния дневник на класа на ученика от Светлана Иванова - ЗДУД/ в 7-дневен срок след приключване на изпитите.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

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

Запоказали:

1. Св. Леванова - аситу
2. М. Милева

3. А. Краббариниш - аситу
4. В. Колета - ВЗ
5. Марияна Дончева
6. Тенка Иванова

Директор:



/Д.Христова/

ЗАПОВЕД

№ 375 / 12.03.2024 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 22, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и подадено заявление от родителите на Емин Гюргенов Джинов с вх. № 55 от 08.02.2024 г. относно записването му в VI клас в ОБУ „П.Р.Славейков“ с.Джузлюница.

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Емин Гюргенов Джинов - ученик в VI /шести/ клас, за учебната 2023/2024 г., обучавал се до 07.02.2024 г. в ОУ „Отец Паисий“ с. Писарево, поради различие в учебните планове на двете училища, да положи изпити за определяне на срочна оценка по изучаваните от учебния план за съответния клас предмети от раздел Б, ИУЧ /Избираеми учебни часове/, в съответствие с частта от учебната програма за **първи срок на учебната 2023/2024 г.**

II. Изпитите за определяне на срочна оценка за **първи срок на учебната 2023/2025 г.** да се проведат при следните условия и ред:

| Изпит по учебен предмет от VI клас | Формат на изпита /продължителност, съгл. Наредба №11/2006 | Дата, начален час, място на провеждане | Комисия по организиране на изпита /*квестор | 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 |
|------------------------------------|--|---|--|--|--|--|---|
| ИУЧ | | | | | | | |
| 1.Втори чужд език – руски | <i>писмен – 2 астрономически часа, от които за устен 30 минути</i> | 22.03.2024 г. 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева *Марияна Дончева | Мария Михова Веска Колева | три дни преди изпита | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провеждането на изпита във фойето на втория етаж |
| 2.Чужд език - английски | <i>писмен – 2 астрономически часа, от които за устен 30 минути</i> | 26.04.2024 г. 14.00 ч. Ресурсен кабинет | Св.Иванова П.Цонева *Марияна Дончева | Диана Колева учител от СУ Стражица | три дни преди изпита | до три дни след провеждането на изпита, в учителската стая | три дни след провеждането на изпита във фойето на втория етаж |

III. Изпитите се провеждат съгласно изискванията на Наредба № 11 / 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

1. Продължителността на изпитите е съгласно изискванията на чл. 41 ал.6 т.3 от Наредба №11 /2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците
2. Крайната оценка от изпитите е формирана съгласно изискванията на чл. 42 от Наредба № 11 /2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
3. Отстранява се от съответния изпит и напуска залата ученик, съгласно изискванията на чл. 43 от Наредба № 11 / 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
4. Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху **учебното съдържание** за първи срок за VI клас и за съответния вид подготовка.
5. Ученикът може да се обръща за **консултации и указания** във връзка с подготовката си към учителите по учебни предмети в обявените дни и часове за консултации, както и в друго време, след съгласуване с тях.
6. При **неявяване** на насрочените изпити по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, еднократно се насрочват нови дати.

Задължения на длъжностните лица:

1. Квестор:

- Получава от ЗАТС 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.6 т.3 от Наредба №11 / 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 подсъказване и преписване.
- Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на ученика от и в изпитната зала.
- Приема изпитните работи на ученика и отбелязва в протокола времето на предаване.
- Оформя окончателно протокола и го предава на директора.

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 изпитните работи на ученика, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит;
- Изпитните работи на ученика се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията (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 на чл. 42 от Наредба № 11 / 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. 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 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 комисията по оценяването, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. **Резултатите** от изпитите за определяне на срочна оценка в електронния дневник на класа на ученика от Светлана Иванова - ЗДУД/ в 7-дневен срок след приключване на изпитите.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

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

Запорнаги:

1. Св. Иванова - Свету
2. М. Милова Алу

3. Л. Конева ЛК
4. В. Конева ВК

Директор:

Даниела Христова