



# СУ "ДИМИТЪР РОХОВ"

## ГР. СЛИВЕН

гр. Сливен, ул. "Бургаско шосе" № 2, 044/66 -77- 98, sport\_sliven@abv.bg

### ЗАПОВЕД

РД – 06 – 495 / 11.03.2019 г.

На основание чл. 259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 29г, ал. 1 и ал. 2 и чл. 28 от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване, във връзка с § 7 от Преходните и заключителни разпоредби на Наредба № 11 / 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

### ОПРЕДЕЛЯМ:

Ред и организация за провеждане на поправителни изпити с **Александър Димитров Ангелов** - ученик от IX клас в самостоятелна форма на обучение през I-ва поправителна сесия за учебната 2018/2019 г. както следва:

I. График за провеждане на поправителни изпити от I-ва поправителна сесия за учебната 2018/2019 г. с **Александър Димитров Ангелов** - ученик от IX клас, самостоятелна форма на обучение, професия Помощник - треньор, специалност Спорт

дата	Учебен предмет	Място на провеждане	Начало на изпита	Комисия организиране на изпита /Квестори/	Комисия по оценяването Председател/ Член
08.04.2019 г. /понеделник/	География и икономика	Каб. 4	13:00	Нели Димитрова Гергана Донева	Мирослав Иванов/ Райка Миронска
09.04.2019 г. /вторник/	Химия и опазване на околната среда	Зала – 3 ет.	13:00	Нели Димитрова Марияна Манева	Гергана Донева/ Виолета Милчева
10.04.2019 г. /сряда/	Информатика	Компютърен кабинет	13:20	Стефка Атанасова Гергана Донева	Мирена Стоянова/ Галина Стефанова
11.04.2019 г. /четвъртък/	Български език и литература	Зала – 3 ет.	10:00	Галя Стефанова Мирена Стоянова	Жанета Цанкова/ Ирина Захариева
12.04.2019 г. /петък/	Физика и астрономия	Зала – 3 ет.	10:00	Марияна Ангелова Марияна Манева	Димитринка Михайлова/ Лидия Петрова
15.04.2019 г. /понеделник/	Английски език	Каб. 4 Каб. 4 /за устната част/	13:00	Росица Тарагошева Ирина Захариева	Марияна Манева/ Албена Друмева
17.04.2019 г. /сряда/	Информационни технологии	Компютърен кабинет	13:20	Стефка Атанасова Гергана Донева	Мирена Стоянова/ Галина Стефанова
18.04.2019 г. /четвъртък/	Биология и здравно образование	Каб. 3	10:00	Росица Тарагошева Ирина Захариева	Виолета Милчева/ Гергана Донева

19.04.2019 г. /петък/	История и цивилизация	Зала – 3 ет.	10:00	Марияна Ангелова Марияна Манева	Стефка Ангелова/ Петя Георгиева
22.04.2019 г. /понеделник/	Френски език	Каб.4 Каб. 4 /за устната част/	13:00	Гергана Донева Нели Димитрова	Албена Друмева/ Мариана Генова
23.04.2019 г. /вторник/	Математика	Зала – 3 ет.	13:00	Албена Друмева Стефка Атанасова	Марияна Ангелова/ Димитринка Михайлова
24.04.2019 г. /сряда/	Теория и методика на спортната тренировка	Зала – 3 ет.	13:20	Марияна Ангелова Стефка Атанасова	Росица Тарагошева/ Лъчезар Дойчев
30.04.2019 г. /вторник/	Психология и логика	Зала – 3 ет.	13:00	Албена Друмева Нели Димитрова	Ирина Захариева/Павлина Ангелова

## II. Комисия за организиране на изпита:

1.1 Получава от Мирена Стоянова – Ръководител на направление ИКТ 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. 29е, ал. 1, 3 от Наредба № 3 за системата за оценяване

1.4. Не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства.

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

1.6. Не допуска подсказване и преписване.

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

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

## 2. Комисия по оценяването:

2.1. Председателите на комисиите по оценяването дават консултация и подготвят изпитните материали утвърдени със заповед № РД 06-171/31.10.2018 г. на директора на училището.

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

2.3. 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.

2.4. Всяка комисия по оценяване проверява изпитните работи в същия ден в зала ет.3 от 17:00 до 19:00.

2.5. 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.

2.6. На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.

2.7. Протоколите се представят до три дни след провеждане на изпита при ЗДУД Лидия Петрова.

III. Изпитите се провеждат като:

- Практически по учебна практика, производствена практика и спортна подготовка
- В две части – писмена и устна по чужди езици
- В две части – писмена и практическа по информационни технологии и информатика
- Всички останали в писмена форма

IV. Продължителността на изпитите е както следва:

а) три астрономически часа - за изпитите, които се провеждат в писмена форма, и за писмената част от изпитите по чужди езици, информатика и информационни технологии;

б) за устната част от изпитите по чужди езици - по преценка на училищната комисия по оценяването в зависимост от спецификата на учебния предмет, но не повече от 30 минути

в) по преценка на училищната комисия по оценяването в зависимост от спецификата на учебния предмет, но не повече от пет астрономически часа – за изпитите, които се провеждат като практически изпитвания, и за практическата част от изпитите по информационни технологии;

V. Срок за оповестяване на изпитните резултати – два дни след датата на провеждане на съответния изпит.

VI. Информация за резултатите от изпитите в стаята на ЗДУД – г-жа Лидия Петрова.

VII. Изготвянето на протоколите в електронен вид да се извършва от Мирена Стоянова – Ръководител на направление ИКТ

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Лидия Петрова, на длъжност ЗДУД

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

НАТАША ИВАНОВА  
ДИРЕКТОР НА СУ "Д.РОХОВ"

