



СУ "ДИМИТЪР РОХОВ"

гр. С Л И В Е Н

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

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:.....

/ НАТАША ИВАНОВА

График

за провеждане на поправителни изпити от втора редовна сесия /на учебната 2021/2022 г. с ученици от VI – XI клас, дневна форма на обучение

I. График

дата	Учебен предмет	Място на провеждане	Начало на изпита	Комисия организиране на изпита /Квестори/	Комисия по оценяването /Преседател/ Член
19.08.2022 г. /петък/	Български език и литература 6,7, 8, 9,10,11 клас	Каб.1	09:00	Марияна Ангелова Мирена Стоянова	Жанета Цанкова Нели Димитрова
19.08.2022 г. /петък/	Биология – 9,10 клас	Каб.1	13:00	Марияна Ангелова Мирена Стоянова	Виолета Милчева Гергана Дойчева
19.08.2022 г. /петък/	Анатомия на човека – 11 клас	Каб. 1	13:00	Марияна Ангелова Мирена Стоянова	Виолета Милчева Гергана Донева
19.08.2022 г. /петък/	Химия и опазване на околната среда-9,10 клас	Каб.1	13:00	Марияна Ангелова Мирена Стоянова	Гергана Донева Виолета Милчева
22.08.2022 г. /понеделник/	География и икономика-7,8,9 клас	Каб.1	09:00	Марияна Ангелова Мирена Стоянова	Методи Маринов Дина Лавтерова
22.08.2022 г. /понеделник/	Спортна подготовка по вид спорт – 10 клас	Зала по борба	09:00		Красимир Добрев Тодор Кънев
22.08.2022 г. /понеделник/	Англиски език/ЧЕП – АЕ 6,7, 8, 9, 11 клас	Каб.1 Устната част в каб.1	13:00	Марияна Ангелова Мирена Стоянова	Мариана Манева Албена Друмева
22.08.2022 г. /понеделник/	Философия-8,9,10 клас	Каб. 1	13:00	Марияна Ангелова Мирена Стоянова	Ирина Захариева Дина Лавтерова
23.08.2022 /вторник/	Математика – 6,7,8,9 клас	Каб.1	9:00	Мирена Стоянова Лъчезар Дойчев	Марияна Ангелова Димитринка Михайлова
24.08.2022 /сряда	История – 6,7,8,9 клас	Каб.1	13:00	Мирена Стоянова Лъчезар Дойчев	Стефка Атанасова Дина Лавтерова

23.08.2022г. /вторник/	Информационни технологии – 9 клас /теория и практика/	Каб.ИТ	13:00	Лъчезар Дойчев Наташа Иванова	Мирена Стоянова Галина Стефанова
---------------------------	---	--------	-------	----------------------------------	-------------------------------------

II. Комисия за организиране на изпита:

1.1 Получава от Валентина Узунова – технически секретар протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита.

1.2. Квесторите:

1.2.1.Дежурят при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следят за нормалното му протичане.

1.2.2. Спазват продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 6 т.3 от Наредба № 11 / 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

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

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

1.2.5. Не допускат подсказване и преписване.

1.2.6. Приемат изпитните работи на учениците и отбелязват в протокола времето на предаване.

1.2.7. Оформят окончателно протокола и го предават на директора на училището.

2. Комисии по оценяването:

2.1. Председателите на комисииите по оценяването дават консултация и подготвят изпитните материали за утвърждаване от директора на училището до 01.07.2022 г.

2.2. Провеждат устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършват 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 каб. 7 от 15:00 до 18:00.

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 ЗДСД - Лъчезар Дойчев.

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
- Всички останали в писмена форма

IV. Продължителността на изпитите е както следва:

- а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
- б) до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
- г) до 150 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

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 ЗДСД

VII. Изготвянето на протоколите в електронен вид да се извършва от Валентина Узунова – технически секретар

Контрол по изпълнение на заповедта влягам на Лъчезар Дойчев - ЗДСД.

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

НАТАША ИВАНОВА
ДИРЕКТОР НА СУ "Д. РОХОВ"