***СУ „Никола Йонков Вапцаров”, гр. Хаджидимово***

***Тел: 0879/400 555*** ***e-mail: info-108001@edu.mon.bg***

**З А П О В Е Д №РД-16-…**

**от ...03.2023 г.**

На основание чл. 257, ал. 1 и 2, чл. 258, ал. 1, чл. 259, ал. 1от ЗПУО, чл. 172, ал. 1 от ЗПУО, чл. 37, ал. 1 от Наредба № 10 и след подадени заявления за записване на учениците, както и съгласно чл. 38, ал.1, т.1 и чл. 40, ал. 5 и ал. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 година и подадени заявления

**ОПРЕДЕЛЯМ:**

1. Ученици в самостоятелна форма на обучение, които ще се явяват на редовна сесия - април:
2. Йордан Методиев – XI клас

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Изпит по**  **учебен**  **предмет** | **Форма**  **на изпита** | **Дата, начален час**  **място на**  **провеждане** | **Комисия по**  **организиране**  **/квестори/** | **Комисия по**  **оценяване** | **Срок за**  **изготвянена**  **изпитните**  **материали** | **Време и**  **място за**  **проверка на**  **изпитните**  **работи** | **Срок и място за**  **Оповестяване на**  **резултатите** |
| **Гражданско образование ООП** | писмен | 11.04.2024 г.  /четвъртък/  от 14.30 часа  стая 305 – писмен | Мария Терзиева -  старши учител по БЕЛ  Анета Воденичарова –  Старши учител по АЕ | Мариана Гочева –  Председател  Костадин Караянев –  член | 28.03.2024 г.  /четвъртък/  СУ „Никола  Вапцаров“/ | 15.04.2024 г.  /понеделник/  СУ „Никола  Вапцаров“ | 08.05.2024 г.  /сряда/  Училищно  табло |
| **БЕЛ ООП** | Писмен | 12.04.2024 г.  /петък/  от 14.30 часа.  стая 305 – писмен | Дима Урдева – старши  Учител по ХООС  Димитър Парасков –  учител в ФВС | Заприна Глушкова –  Председател  Мария Терзиева - член | 28.03.2024 г.  /четвъртък/  СУ „Никола  Вапцаров“/ | 16.04.2024 г.  /вторник/  СУ „Никола  Вапцаров“ | 08.05.2024 г.  /сряда/  Училищно  табло |
| **Английски език ООП** | писмен и  устен | 15.04.2024 г.  /понеделник/  от 14.30 часа.  стая 305 – писмен  стая 304 - устен | Костадин Караянев –  старши учител по ИЦ  Милена Шопова -  Старши учител по ФВС | АЕ:Цветомира Христова-  председател  Анета Воденичарова  -член | 28.03.2024 г.  /четвъртък/  СУ „Никола  Вапцаров“/ | 17.04.2024 г.  /сряда/  СУ „Никола  Вапцаров“ | 08.05.2024 г.  /сряда/  Училищно  табло |
| **Математика– ООП** | Писмен | 16.04.2024 г.  /вторник/  от 14.30 часа.  стая 305 – писмен | Мария Каймаканова –  Старши учител по ФА  Виктория Караянева –  Старши учител по БЗО | Румяна Кирова –  Председател  Елена Стоянова – член | 28.03.2024 г.  /четвъртък/  СУ „Никола  Вапцаров“/ | 18.04.2024 г.  /четвъртък/  СУ „Никола  Вапцаров“ | 08.05.2024 г.  /сряда/  Училищно  табло |
| **Английски език ПП** | Писмен  устен | 17.04.2024 г.  /сряда/  от 14.30 часа.  стая 305 - писмен  стая 304 - устен | Заприна Глушкова –  Старши учител по БЕЛ  Татяна Близнакова –  Старши учител в НЕ | Виолета Карамихалева  Председател  Цветомира Христова–  член | 28.03.2024 г.  /четвъртък/  СУ „Никола  Вапцаров“/ | 19.04.2024 г.  /петък/  СУ „Никола  Вапцаров“ | 08.05.2024 г.  /сряда/  Училищно  табло |
| **Български език и**  **литература ПП** | писмен | 18.04.2024 г.  /четвъртък/  от 14.30 часа.  Стая 305 - писмен | Елена Караянева-  Старши учител в НЕ  Пенка Райкова-  Старши учител в НЕ | Заприна Глушкова–  Председател  Мария Терзиева –  член | 28.03.2024 г.  /четвъртък/  СУ „Никола  Вапцаров“/ | 22.04.2024 г.  /четвъртък/  СУ „Никола  Вапцаров“ | 08.05.2024 г.  /сряда/  Училищно  табло |
| **Биология и ЗО – ПП** | Писмен | 19.04.2023 г.  /петък/  от 14.30 часа.  стая 305 | Цветомира Христова-  старши учител по АЕ  Румяна Кирова –  старши учител по МАТ | Венета Вранчева –  Председател  Виктория Караянева  – член | 28.03.2024 г.  /четвъртък/  СУ „Никола  Вапцаров“/ | 23.04.2024 г.  /вторник/  СУ „Никола  Вапцаров“ | 08.05.2024 г.  /сряда/  Училищно  табло |
| **Физическо възпитание и спорт – ООП** | Практически | 22.04.2024 г.  /понеделник/  от 14.30 часа.  Спортната зала | Стефан Караянев –  старши учител по ФВС  Димитър парасков -  Старши учител ФВС | Стефан Караянев –  председател  Димитър Парасков –  Член | 28.03.2024 г.  /четвъртък/  СУ „Никола  Вапцаров“/ | 24.04.2024 г.  /сряда/  СУ „Никола  Вапцаров“/ | 08.05.2024 г.  /сряда/  Училищно  табло |
| **Химия и ООС– ПП** | писмен | 24.04.2024 г.  /понеделник/  14.30 часа  Писмен - стая 305 | Калинка Коричкова -  старши учител по МАТ  Величка Даскалова –  учител по НЕ | Дима Урдева –  Председател  Виктория Караянева –  член | 28.03.2024 г.  /четвъртък/  СУ „Никола  Вапцаров“/ | 26.04.2024г  /петък/  СУ „Никола  Вапцаров“/ | 08.05.2024 г.  /сряда/  Училищно  табло |
| **Немски език ООП** | Писмен и  устен | 25.04.2024 г  /четвъртък/  от 14:30 часа  стая 305- писмен  стая 304 - устен | Стефан Караянев-  старши  учител по ФВС  Костадин Караянев -  старши  учител по ИЦ | Величка Даскалова -  председател  Мария Неделчева–  член | 28.03.2024 г.  /четвъртък/  СУ „Никола  Вапцаров“/ | 29.04.2024 г.  /понеделник/  СУ „Никола  Вапцаров“ | 08.05.2024 г.  /сряда/  Училищно  табло |

1. **Продължителност на изпитите:**
   1. **За класовете от прогимназиален етап:**

* 2 (два) астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
* 2 (два) астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
* 2 (два) астрономически часа от които до 45 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;
  1. **За класовете от двата гимназиални етапа:**
* 3 (три) астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;
* 3 (три) астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
* До 5 (пет) астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;
* 3 (три) астрономически часа от които до 60 минути – за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част.
* 40 минути за всеки от модулите от профилиращия предмет, с изключение на модула „Устно общуване“, който е до 20 минути.

**Задължения на длъжностните лица:**

**Комисия за организиране и провеждане 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 попълването на 1-ва страница на протокола (информация за учениците, които следва да полагат изпитите, № и дата на заповедта и др.; когато училището ползва информационна образователна система Админ Про, протоколите се генерират от системата и се предоставят на комисията с попълнени данни) от Кипра Праматарова – старши учител в ЦОУД;
* Дежури при провеждане на писмения изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане;
* Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 6, т. 3 от Наредба № 11 от 01.09.2006 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и настоящата заповед;
* Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности несвойствени за изпита, и не използва мобилни устройства;
* Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита;
* Не допуска 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.

1. **Комисия по оценяването:**

* Председателите на комисията по оценяването подготвят задачите, материалите и критериите за оценяване съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги предоставят на директора за утвърждаване в оказания по-горе срок;
* В деня на изпита председателят на комисията по оценяване присъства на задаването на темите за изпита (теглене 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 оценяване получава от директора на училището изпитните работи на учениците, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит;
* Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/ членовете на комисията, като **председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, членът на комисията – със зелен химикал.** Резултатите се отразяват в протокол за резултатите от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80. Протоколът се използва за вписване на оценките от членовете на изпитната комисия и на окончателната оценка на ученика, определена от изпитната комисия. Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 42, ал. 1, т. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2006 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците: оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на изпитната комисия по оценяването с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени на всяка част с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е слаб 2, когато някоя от оценките от отделните части е слаб 2, в този случай поправителният изпит на следваща сесия (ако конкретната сесия не е последна) се полага и в двете части. На писмената работа се вписва общата рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица;
* След приключване на оценяването и в оказания срок председателя 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.

1. Оповестяването на резултатите се извършва от класния ръководител, при спазване на указаните по-горе срокове и място на оповестяване.
2. Резултатите на учениците се отразяват в училищната документация (дневник на паралелката, ученическа книжка, личен картон) от класния ръководител в срок до 08.05.2024 г. /сряда/.

Контрол по изпълнението на заповедта упражнявам лично.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на горепосочените лица срещу подпис за сведение и изпълнение.

**Директор:………………..**

**/Вангелия Петрелийска/**

**Запознати със заповедта**:

1. Р. Кирова…………………...
2. В. Карамихалева……………
3. Ан. Воденичарова………….
4. В. Вранчева…………………
5. В. Караянева………………
6. К. Коричкова………………
7. Т. Попова…………………..
8. В. Касапова………………
9. Дима Урдева……………..
10. Цв. Христова………………
11. Ел. Караянева ……………..
12. Т. Близнакова …………….
13. К. Караянев ………………...
14. М. Гочева …………………..
15. Ек. Мървакова …………….
16. Ел. Стоянова ……………….
17. М. Гелева …………………..
18. М. Мамова …………………
19. М. Шопова …………………
20. Ст. Караянев ……………….
21. М. Терзиева ……………….
22. З. Глушкова ……………….
23. М. Каймаканова……………
24. П. Райкова …………………
25. Д. Парасков………………..
26. В. Даскалова ………………
27. М. Неделчева ………………
28. В. Атанасова ……………….
29. К. Праматарова …………….
30. К. Кутова……………..
31. Фатме Даргут……..