

# 78. СУ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“

1320 гр. Баня, ул. „Царибродска“ № 5;  
Тел.: 02/9977072, e-mail: sou\_78@abv.bg; http://www.78su.net

## ЗАПОВЕД

№ 1098/05.01.2023 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, чл. 37, ал. 2, т. 2 и ал. 7 от Наредба № 10/ 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, чл. 40, ал.1 от Наредба № 11/ 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

## ОПРЕДЕЛЯМ:

### ГРАФИК

#### ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ЯНУАРСКА ИЗПИТНА СЕСИЯ ЗА УЧЕНИЦИТЕ НА САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ УЧЕБНА 2022/2023 ГОДИНА

#### II клас

№	Наименование на предмета	Дата	Начален час	Комисия по оценяването	Квестори
1.	Математика - ООП	10.01.2023 г.	13:00 ч.	Мариана Петкова Калина Донева	Росен Михайлов Жасмин Кръстев
2.	Родинознание - ООП	13.01.2023 г.	08:30 ч.	Мариана Петкова Калина Донева	Жасмин Кръстев Юрка Юнгарева
3.	Технологии и предприемачество - ООП	11.01.2023 г.	13:00 ч.	Мариана Петкова Калина Донева	Божидара Иванова Нели Дойчева
4.	Физическо възпитание и спорт - ООП	13.01.2023 г.	12:00 ч.	Полина Георгиева Антонио Вражев	-----
5.	Математика - ИУЧ	12.01.2023 г.	12:00 ч.	Мариана Петкова Калина Донева	Юрка Юнгарева Маргарита Мишева
6.	Физическо възпитание и спорт - ИУЧ	13.01.2023 г.	13:00 ч.	Полина Георгиева Антонио Вражев	-----

#### VIII клас

№	Наименование на предмета	Дата	Начален час	Комисия по оценяването	Квестори
1.	Английски език - ООП	09.01.2023 г.	08:30 ч.	Жасмин Кръстев Силвия Андонова	Калина Донева Гергана Милушева
2.	Философия - ООП	13.01.2023 г.	08:30 ч.	Елица Славчева Борислав Иванов	Жасмин Кръстев Юрка Юнгарева
3.	Музика - ООП	10.01.2023 г.	13:00 ч.	Анелия Петкова Маргарита Мишева	Росен Михайлов Жасмин Кръстев

4.	Изобразително изкуство - ООП	11.01.2023 г.	13:00 ч.	Елисавета Стоянова Цветан Стоянов	Божидара Иванова Нели Дойчева
5.	Физическо възпитание и спорт - ООП	13.01.2023 г.	12:00 ч.	Полина Георгиева Антонио Вражев	-----

### III. КОМИСИИ ОТ ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА:

#### 1. КОМИСИЯ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗПИТИТЕ, В СЪСТАВ:

**Председател:** Методи Христов - главен учител

**Членове:**  
1. Станислава Николова - ЗДУД  
2. Анна Павлова – ЗДУД

#### 2. КОМИСИЯ ОТ КВЕСТОРИ, В СЪСТАВ, ПОСОЧЕН В ГРАФИКА ПО Т. I:

#### 3. КОМИСИИ ПО ОЦЕНЯВАНЕТО, В СЪСТАВ, ПОСОЧЕН В ГРАФИКА ПО Т. I:

### НАРЕЖДАМ:

#### I. ИЗПИТИТЕ ДА СЕ ПРОВЕДАТ ПРИ СЛЕДНИТЕ УСЛОВИЯ И РЕД:

Изпити се провеждат в писмена форма, освен в случаите по чл. 41, ал. 4, т. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Приравнителните изпити се полагат върху **УЧЕБНОТО СЪДЪРЖАНИЕ** за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Учениците могат да се обръщат 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.

На ученика, който по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не се е явил на насрочените изпити, еднократно се насрочват нови дати.

При **получена слаба оценка** на изпит се насрочва нова дата за изпит по съответния учебен предмет в определен срок.

#### II. ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ИМАТ СЛЕДНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

##### 1. КОМИСИЯТА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗПИТИТЕ:

- Изготвя необходимата документация за провеждане на изпитите - папки с попълнени протоколи (3-82) и подпечатани с печата на училището листове за писане в срок един ден преди обявената дата за съответния изпит.
- Изготвя протоколи (3-80) за оценка от всеки изпит – в деня на изпита.
- Приема и проверява оформените от квесторите папки - в деня на изпита.
- Поддържа, номерира и архивира протоколите /3-80/ в папки.
- Получава от председателя на комисията по оценяването останалите след изтеглянето варианти и заедно с учебно-изпитните програми и критериите ги архивира към класъора.

##### 2. КОМИСИЯТА ОТ КВЕСТОРИ:

- Получава от председателя на комисията по организиране на изпита 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. 3а и т. 3б от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- Раздава на учениците необходимите изпитни материали.
- Не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства.
- Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.
- Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- Не допуска подсказване и преписване.
- Отстранява от съответния изпит с напускане на залата ученик, който:
  - преписва от хартиен носител;
  - преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
  - използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
  - изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.
- Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване.
- Оформя папка, прошнурована и пронумерована, съдържаща писмената работа на ученика и оформения протокол (З-82) и я предава на директора на училището в деня на изпита.

### **3. КОМИСИЯТА ПО ОЦЕНЯВАНЕТО:**

- Състои се от двама членове, първият от които е председател.
- Председателят на комисията по оценяването подготвя учебно-изпитна програма, критерии за оценяване и изпитни билети/ материали, съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представя на директора за утвърждаване.
- Председателят подготвя изпитните варианти в непрозрачни пликове. Един ученик изтегля изпитния вариант и всички ученици пишат по него.
- В деня на изпита председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на темата за изпита (теглете на изпитния билет), при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала.
- Председателят предава останалите изпитни варианти, учебно-изпитна програма и критерии за оценка на председателя на комисията по организиране на изпитите.
- 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.
- До три работни дни след провеждане на изпита проверява писмените работи от 9:00 ч. в учителската стая.
- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и от члена на комисията, независимо един от друг.
- Резултатът се отразява в Протокол за резултата от писмен изпит, с номенклатурен номер З-80. Протоколът се използва за вписване на оценките на членовете на изпитната комисия и на окончателната оценка на ученика, определена от изпитната комисия, средноаритметично от индивидуалните оценки на членовете на комисията с точност до единица.
- Формирането на крайната оценка от изпита е съгласно чл. 42 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- След приключване на оценяването протоколът се подписва от председателя и члена на изпитната комисия и се предава на директора заедно с писмената работа.

Учениците могат да се запознаят с оценките си, получени на изпитите от председателя на комисията след три работни дни от проведения изпит в учителската стая.

Резултатите от проведените изпити се внасят в личните картони на учениците от класните ръководители в 7-дневен срок след приключване на изпитите.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Станислава Николова – на длъжност заместник-директор учебна дейност.

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

Директор  
на 78. СУ „Христо Смирненски“  
Димитрийка Герасимова



ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕД № 1098/05.01.2023 г.

<i>Име и фамилия</i>	<i>Заемана длъжност</i>	<i>Подпис на лицето</i>
Станислава Николова	Заместник-директор учебна дейност	
Методи Христов	Главен учител	
Мариана Петкова	Старши учител начален етап	
Росен Михайлов	Учител ФВС	
Калина Донева	Старши учител ЦОУД	
Жасмин Кръстев	Учител АЕ	
Юрка Юнгарева	Старши учител АЕ	
Божидара Иванова	Учител АЕ	
Нели Дойчева	Старши учител БЗО	
Полина Георгиева	Учител ФВС	
Антонио Вражев	Учител ФВС	
Мargarита Мишева	Старши учител ИЦ	
Силвия Андонова	Учител АЕ	
Гергана Милушева	Учител ЦОУД	
Елица Славчева	Учител философия	
Борислав Иванов	Учител АЕ и философия	
Анелия Петкова	Учител музика	
Елисавета Стоянова	Учител ИИ	
Цветан Стоянов	Учител ИИ	