



# СУ „Васил Воденичарски“

3357 с. Хайредин, обл. Враца, ул. „Георги Димитров“ 112, тел. 091662242, 091662285  
e-mail: su\_hairedin@abv.bg

## ЗАПОВЕД

№ РД-11- 822 / 02.07.2019 г.

На основание чл.259,ал.1 от ЗПУО, във връзка с чл. 29, ал. 1и чл.27, ал.1 т. 1 от Наредба №3/ 15.04.2003 г. за системата за оценяване и чл. 40 и чл. 34, ал. 1 от Наредба № 11/ 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

### ОПРЕДЕЛЯМ:

**Поправителни изпити** за ученици от **8-11** клас в дневна форма на обучение- **юлска сесия на учебната 2018 / 2019 г.** за ученици от гимназиален етап, да се проведат при спазване на следните ред и организация:

Изпит по учебен предмет	Дата, начален час, място на провеждане	Ученици, допуснати до изпита	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните работи	Срок и място за оповестяване на резултатите
БЕЛ ООП	15.07.2019г 08:00 часа	<b>8-ми клас</b> Боян Стилианов Сашов Николай Кирилов Калинов	Искра Гиздова  Гергана Георгиева	Лилия Мончева Пенева  Корнелия Вескова Кунова	Три дни преди изпита	Три дни след изпита	На информационното табло след приключване на изпита
Английски език	15.07.2019г 12:00 часа	<b>8-ти клас</b> Боян Стилианов Сашов Десислава Петьова Лазарова Ивана Гитова Николова Николай Кирилов Калинов	Искра Гиздова  Антоанета Владимирова	Цветелина Христова Гергана Георгиева			На информационното табло след приключване на изпита

		<b>10-ти клас</b> Даниел Детелинов Данов Радостина Валериева Панова					
Математика ООП	16.07.2019г 08:00 часа	<b>8-ми клас</b> Беатрис Мирославова Петрова Боян Стилианов Сапов Десислава Петъова Лазарова Ивана Гитова Николова Йоана Цветелинова Йосифова Николай Кирилов Калинов Цветелина Викториева Борисова Цветелина Ивайлова Цветанова Ралица Георгиева Костадинова Стоян Михайлов Венков  <b>9-ти клас</b> Агресия Славчова Георгиева Ани Тихомирова Трифонова Беатрис Каменова Иванова Десислав Красимиров Каменов Илияна Веселинова Иванова Кристина Бориславова Ангелова Лило Калоянов Кирилов Светослава Цветелинова Калоянова Станмир Маринов Маринов Ивелин Илонов Станоев Николай Радославов Митков  <b>10-ти клас</b> Даниел Детелинов Данов Радостина Валериева Панова	Искра Гиздова  Гергана Георгиева	Борис Михайлов Тодоров  Петя Цветанова Георгиева	Три дни преди изпита	Три дни след изпита	На информационно то табло след приключване на изпита

		<b>11-ти клас</b> Даниела Данаилова Димитрова Стефани Ванчева Илиева Цветослав Пешков Павлов					
История и цивилизация	16.07.2019 г 12:00 часа	<b>9-ти клас</b> Дейвид Валентинов Кръстев	Антоанета Владиминова Гергана Георгиева	Цветелина Семерджиева Искра Гиздова	Три дни преди изпита	Три дни след изпита	На информационно табло след приключване на изпита
География и икономика	17.07.2019 г 08:00 часа	<b>9-ти клас</b> Дейвид Валентинов Кръстев	Антоанета Владиминова Гергана Георгиева	Искра Гиздова Цветелина Семерджиева	Три дни преди изпита	Три дни след изпита	На информационно табло след приключване на изпита
Философия	17.07.2019 г 12:00 часа	<b>8-ти клас</b> Дейвид Валентинов Кръстев Памела Емилиева Илиева	Антоанета Владиминова Гергана Георгиева	Искра Гиздова Цветелина Семерджиева	Три дни преди изпита	Три дни след изпита	На информационно табло след приключване на изпита

Учениците полагат **поправителни изпити**. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Изпитите се провеждат в **ПИСМЕНА ФОРМА**, освен в случаите на чл. 29 д , ал. 1, 2 и 3 от Наредба № 3 / 15.04.2003 г. за системата за оценяване.

### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЪЛЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:**

#### **1. Комисия за организиране 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 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. 29 от Наредба № 3 / 15.04.2003 за системата за оценяване.

- 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 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. 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 на училището изпитните работи на учениците, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит.
- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията/ **председателят проверява с червен химикал, а членът на комисията с черен химикал**/. 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 за определяне на годишна оценка е съгласно чл. 29з от Наредба № 3 / 15.04.2003 г. за системата за оценяване. **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, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

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

**Десислава Михайлова**

*Директор на Средно училище „Васил Воденичарски“*