

ПЕТО ВЕЧЕРНО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ПЕНЬО ПЕНЕВ“ - СОФИЯ, РАЙОН „ВЪЗРАЖДАНЕ“

ЗАПОВЕД

№ РД12 – /

На основание : чл. 259 , ал. 1 от Закона за предучилищното и училищно образование и във връзка с чл. 38, ал. 1, т. 1 и чл. 40 ал.1 т. 1 и т. 5-т. 7 от Наредба № 11 / 1.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците и във връзка с подадени от учениците заявления за явяване на изпити

О П Р Е Д Е Л Я М

- I. График за провеждане изпити за оформяне на годишна оценка на ученици от пети до дванадесети клас самостоятелна форма на обучение форма на втора поправителна сесия в месец ноември 2026 / 2027 учебна година , състав на изпитните комисии и състав на комисии за организиране на изпитите както следва :

	Учебен предмет/ вид подготовка/ дата и час
1.	Български език и литература задължителна подготовка за учениците 5- 12 клас на 04.11.2025 г., 14 .00 часа, зала301 и 302
2.	Английски език задължителна подготовка за учениците 5 и 12 клас, 05.11.2026 г. от 14.00 часа, зала301 и 302
3.	Математика задължителна подготовка за 5-12 клас на 06.11.2026 г. от 14.00 часа , зала 301 и 302
4.	Компютърно моделиране и информационни технологии задължителна подготовка за учениците от 5 , 6 и 7 клас на 09.11.2026 г. от 14.00 часа, компютърна зала
5.	Информационни технологии задължителна подготовка за учениците от 8 -10 клас, на 10.11.2026г., компютърна зала
6.	История и цивилизации задължителна подготовка за учениците от 5 до 10 клас на 12.11.2026 от 14.00 часа , зала 301 и 302
7.	География и икономика задължителна подготовка за учениците от 5 до 10 клас, профилирана подготовка за 11 и 12 клас на 13.11.2026 г., 14.00 часа, зала 301 и 302
8.	Философия задължителна подготовка за 8 - 10 клас, Гражданско образование за 11 и 12 клас на 16.11.2026 г. от 14.00 часа , зала 302
9.	Човекът и природата задължителна подготовка за 5 и 6 клас , Биология и здравно образование задължителна подготовка за 7-10 клас на 17.11. 2026 г. от 14.00 часа, зала 301 и 302
10.	Физика и астрономия за 7- 10 клас задължителна подготовка , на 18.11.2026 г. от 14.00 часа, зала 301 и 302
11.	Химия и опазване на околната среда задължителна подготовка за 7-10 клас, 19.11.2026 г., 14.00 часа, зала 301 и 302
12.	Технологии и предприемачество за 5-9 клас задължителна подготовка и профилирана подготовка за 11 и 12 клас на 20.11.2026 г. от 14.00 часа, зала 301 и 302
13.	Български език и литература избираема подготовка за 5- 10 клас, профилирана подготовка за ученици от 11 и 12 клас на 23.11.2026 г., 14.00 часа , зала 301 и 302
14.	Английски език избираема подготовка за5-10 клас, профилирана подготовка за 12 клас на 24.11. 2024 г. от 14.00 часа , зала 301 и 302

15.	Компютърно моделиране и информационни технологии избираема подготовка за 6 и 7 клас, Информационни технологии избираема подготовка за 9 и 10 клас на 25.11.2026 г. в компютърна зала
-----	--

II. Задължения на длъжностните лица:

1. Комисия за организиране на изпита:

- Получава от директора на училището протоколите за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, които се водят по време на изпита .
- Преди началото на изпита проверява учениците по документ за самоличност.
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- Спазва продължителността на изпитите, съгласно Наредба № 11 / 2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците
- 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 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.

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 в деня преди изпитите.
- В деня на изпита председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита , 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, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, членът на комисията – със зелен химикал .. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80. Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 42 от Наредба № 11/ 2016 г. за оценяване

результатите от обучението на учениците : оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до 0,01; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част с точност до 0,01; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е слаб 2, когато някоя от оценките по отделните части е слаб 2; в тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части. 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 по-пълнените протоколи от изпита заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

3. Оповестяването на резултатите от Йоланта Бурева -отговорен служител за учениците от самостоятелна форма на обучение. Резултатите се вписват в личните образователни дела на учениците в двуседмичен срок след приключване на изпитната сесия.

4. Всички изпити се провеждат в зали с видеонаблюдение. Записите се съхраняват от на външен хард диск до края на учебната година, след което се заличават с протокол .

Настоящата заповед се свежда по електронен път до знанието на упоменатите в нея лица.

Контрол по изпълнението изпълнява директорът на училището.

Директор:

Анна Маркова