



Самостоятелна форма на обучение – СУ „Йордан Йовков“ с. Рибново СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЙОРДАН ЙОВКОВ”

с. Рибново, общ. Гърмен, обл. Благоевград

e-mail: sou_ribnovo@abv.bg, <http://www.sou-ribnovo.bg>

тел: 0893 60 52 50

ЗА П О В Е Д

383/10.03.2025г.

На основание чл. 259, ал.1, чл. 112, ал.1 и ал.4, чл.118, ал.6, чл.120, ал.2 и чл.127 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл.7, ал.1 и ал.3, т.2, чл.8, ал.1 и ал.2, чл.9, ал.1, чл.38, ал.1, т.1, чл.39, ал.1 и ал.2, чл.40, ал.1, ал.2 и ал.3, чл.41, ал.2 и ал.3 от Наредба № 11 / 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, във връзка с чл.31, ал.1, т.1,2,3 и 4 от Наредба № 15 / 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

НАРЕЖДАМ:

1. Изпитите за оформяне на срочна/годишна оценка за учениците от **12 клас** в самостоятелна форма на обучение през сесия **(април)**, на уч. 2024/2025 г., да се проведат в периода от 08.04.2025г. до 08.04.2025г.
2. В срок до 20.03.2025г. на учениците да бъдат предоставени конспекти по учебните предмети за подготовка за явяване на изпити за оформяне на годишна оценка върху учебното съдържание за съответния клас, изучавано през учебната година.
3. На учениците от самостоятелна форма на обучение да бъде осигурена възможност за консултиране по отделните учебни предмети от съответните учители в рамките на часовете за консултации съгласно утвърдения от директора график за провеждане на консултациите за първия учебен срок на учебната 2024/2025 година.
4. Определям график за провеждане на изпити в самостоятелна форма на обучение и състав на комисиите в съответствие с чл.4, ал.1, ал.2 и ал.3 от наредба Наредба № 11 / 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, както следва:



Самостоятелна форма на обучение – СУ „Йордан Йовков“ с. Рибново

Изпит по учебен предмет / клас	Формат на изпита /продължителност,	Дата, начален час, място на провеждане	Училищна комисия по организиране на изпита (квестори)	Училищна комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните работи	Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита
Български език и литература/ИУЧ/ XII клас	писмен	08.04.2025г./ 09:00 часа, Зала 204	1. Гюлтена Гущерова – Учител(Рес. подпомагане) 2. Рафие Арнаутска – педагогически съветник	1. Фикрие Машева - (Български език и л-ра) 2. Марин Зелев - (Български език и л-ра)	25.03.2025г	До 11.04.2025г. Учителска стая	18.04.2025г. на Таблото във фоайето на училището

Изпитите се полагат върху учебното съдържание за класа и за съответния вид подготовка, като продължителността на изпитите е:

- 2 (два) астрономически часа за учениците от прогимназиален етап на основната степен на образование.
- 3 (три) астрономически часа за учениците от гимназиален етап на средната степен на образование.

Задължения на длъжностните лица:

1. Комисия за организиране на изпита:

- Комисиите получават от Директора, Заместник-директорите или Фикрет Къдри – отговарящ за самостоятелната форма на обучение, протоколи 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.
- Членовете на комисиите по оценяването и по организирането на изпита се явяват в училището 30 минути преди началото на изпита за инструктаж.
- Изпитния вариант се изтегля от един от учениците, явили се на изпит, в присъствието на членовете на комисията по оценяването.
- Допускат учениците в изпитната зала по списъка срещу документ за самоличност (лична карта, паспорт, свидетелство за управление на МПС).
- Посочват персонално място на всеки ученик, като следят учениците да са на достатъчно разстояние един от друг, и ги разпределят така, че ученици от един и същи клас да не стоят един до друг.
- Изрично напомнят на учениците да изключат изцяло техническите си средства за комуникация, събират ги и ги поставят на видно място.
- Раздават на всеки ученик изпитен комплект и помощни материали.
- При установяване на непълнота в изпитните комплекти един от квесторите информира директора и получава резервен комплект.
- Дежурят при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следят за нормалното му протичане.



Самостоятелна форма на обучение – СУ „Йордан Йовков“ с. Рибново

- Стриктно спазване на чл.43 от Наредба № 11/ 01.06.2016г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците, определящ реда за отстраняване на ученици от изпит в процеса на училищното обучение.
- Подреждат учениците на достатъчно разстояние един от друг, така, че те да не могат да преписват.
- Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 29е от Наредба № 3 / 15.04.2003 г. за системата за оценяване.
- Не напускат изпитната зала, не водят разговор, не се занимават с дейности, несвойствени за изпита, и не ползва мобилни устройства.
- Не допускат в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- Не допускат подсказване и преписване.
- Вписват в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.
- Периодично информират учениците за оставащото им време до края на изпита.
- Приемат изпитните работи на учениците и отбелязват в протокола времето на предаване.
- Оформят окончателно протокола и го предават 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 /теглени 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 (*дават се указания за цвета на проверката – напр. с червен и зелен 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 е съгласно чл. 29з от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване: *оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част с точност до единица; 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 на*



Самостоятелна форма на обучение – СУ „Йордан Йовков“ с. Рибново

следваща сесия (ако конкретната сесия не е последна) 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 попълнените протоколи от изпита заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.
- 3. **Оповестяването** на резултатите се извършва от Фикрет Къдри, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.
- 4. **Резултатите** от изпити се внасят в личния картон на ученика/ученичката от Фикрет Къдри в 7-дневен срок след приключване на изпитите.
- 5. **Списък на учениците** от самостоятелна форма на обучение, които следва да се явяват на текущата изпитна сесия:

№	Име, презиме и фамилия на ученик,	Клас	Утвърден учебен план	Предмет / вид на подготовката
1.	Селве Джемалова Авдикова	12 клас	2018/2019	БЕЛ - ИУЧ

ЗАБЕЛЕЖКА:

- | | | |
|---|---|---|
| 1. БЕЛ – Български език и Литература | 10. М/ООП/ – Математика /Общообразователна подготовка/ | 25. ГИ /ИУЧ/ – География и Икономика /Избираеми учебни часове/ |
| 2. БЕЛ /ИУЧ/ – Български език и Литература | 17. М /ИУЧ/ – Математика /Избираеми учебни часове/ | 31. ГИ /ПП/ – География и Икономика /Профилирана подготовка/ |
| 3. БЕЛ /ПП/ – Български език и Литература /Профилирана подготовка/ | 18. М /ПП/ – Математика /Профилирана подготовка/ | 32. ИЦ /ООП/ – История и цивилизация /Общообразователна подготовка/ |
| 4. БЕЛ /ООП/ – Български език и Литература /Общообразователна подготовка/ | 19. И /ООП/ – Информатика /Общообразователна подготовка/ | 33. ИЦ /ИУЧ/ – История и цивилизация /Избираеми учебни часове/ |
| 5. АЕ /ООП/ – Английски език /Общообразователна подготовка/ | 20. И /ПП/ – Информатика /Профилирана подготовка/ | 34. ИЦ /ПП/ – История и цивилизация /Профилирана подготовка/ |
| 6. АЕ /ИУЧ/ – Английски език /Избираеми учебни часове/ | 21. ИТ/ООП/ – Информационни Технологии /Общообразователна подготовка/ | 35. БЗО /ООП/ – Биология и Здравно образование /Общообразователна подготовка/ |
| 7. АЕ/ПП/ – Английски език / профилирана подготовка | 22. ИТ /ИУЧ/ – Информационни Технологии /Избираеми учебни часове/ | 36. БЗО /ПП/ – Биология и Здравно образование /Профилирана подготовка/ |
| 8. НЕ /ООП/ – Немски език /Общообразователна подготовка/ | 23. ИТ /ПП/ – Информационни Технологии /Профилирана подготовка/ | 37. БЗО /ИУЧ/ – Биология и Здравно образование /Избираеми учебни часове/ |
| 9. НЕ /ИУЧ/ – Немски език /Избираеми учебни часове/ | 24. ГИ/ООП/ – География и Икономика /Общообразователна подготовка/ | |



Самостоятелна форма на обучение – СУ „Йордан Йовков“ с. Рибново

- | | |
|--|---|
| 38. ХООС/ООП/ – Химия и Опазване на околната среда /Общообразователна подготовка/ | 39. ХООС /ИУЧ/ – Химия и Опазване на околната среда /Избираеми учебни часове/ |
| 11. ХООС /ПП/ – Химия и Опазване на околната среда / Профилирана подготовка/ | |
| 12. ФА/ООП/ – Физика и Астрономия /Общообразователна подготовка/ | |
| 13. ФА/ПП/ – Физика и Астрономия /Профилирана подготовка/ | |
| 14. ФА /ИУЧ/ – Физика и Астрономия /Избираеми учебни часове/ | |
| 15. ЧП /ООП/– Човекът и Природата /Общообразователна подготовка/ | |
| 16. ЧП /ИУЧ/ – Човекът и Природата /Избираеми учебни часове/ | |
| 26. ТП/ООП/ – Технологии и Предприемачество /Общообразователна подготовка/ | |
| 27. ИИ /ООП/– Изобразително Изкуство /Общообразователна подготовка/ | |
| 28. ФЦ /ООП/– Философски Цикъл (Психология, Етика и право, Философия, Свят и личност) /Общообразователна подготовка/ | |
| 29. ФЦ /ПП/ – Философски Цикъл (Психология, Етика и право, Философия, Свят и личност) - /Профилирана подготовка/ | |
| 30. Муз./ООП/ – Музика /Общообразователна подготовка/ | |
| 40. ФВС/ООП/ – Физическо възпитание и спорт /Общообразователна подготовка/ | |

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Силвия Зелева – на длъжност Заместник-директор по учебната дейност.
Заповедта да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.

Директор:
(подпис)

подписът е
заличен

Йордан Йовков
Рибново, общ.

Запознати със заповедта:

№	Име и фамилия	Длъжност	Подпис
1.	Фикрет Къдри	Учител начален етап - ЦДО, Класен ръководител и отговарящ за учениците от СФО	подписът е заличен
2.	Силвия Зелева	Заместник-директор	