



Основно училище „Любен Каравелов“ с. Узунджово, общ. Хасково  
тел.: 03710 2270; 0879 600 630; e-mail: [info-2601017@edu.mon.bg](mailto:info-2601017@edu.mon.bg)

**ЗАПОВЕД № 205**  
**от 01.12.2025 г.**

На основание чл.259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл.40, ал.5 и ал. 6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и чл.33, ал.1 от Правилника за дейността на училището, за учениците записани в самостоятелна форма на обучение от I до VII клас през учебната 2025-2026 година

**О П Р Е Д Е Л Я М:**

Ред и организация за провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на ученици, обучавани в самостоятелна форма на обучение през сесия януари на учебната 2025-2026 година, както следва:

№	Предмет	Клас	Дата	Вид, Продължителност	Час	Етаж - кабинет
1	2	3	4	5	6	7
1.	БЕЛ	I	05.01	Писмен - 1 астр. час	08.30	1 – 1 ет.
2.		III, IV		Писмен и устен 1 астр. час като до 20 мин. за устната част		
3.	Музика	III, IV	05.01	Практически – 1 астр. час	10.00	1 – 1 ет.
4.	БЕЛ	V, VI, VII	05.01	Писмен – 2 ч	08.30	1 – 1 ет.
5.	БЕЛ РП/УП - А	I	06.01	Писмен - 1 астр. час	08.30	1 – 1 ет.
6.		III, IV		Писмен и устен - 1 астр. час, до 20 мин. за устната част		
7.	Изобразително изкуство	III, IV	06.01	Практически - 1 астр. час	10.00	1 – 1 ет.
8.	БЕЛ РП/УП - А	V, VI, VII	06.01	Писмен - 2 ч.	08.30	1 – 1 ет.
9.	Математика	I, III, IV	07.01	Писмен – 1 астр. час	08.30	1 – 1 ет.

10.	Технологии и предприемачество	III, IV	07.01	Практически до 1 астр. час	11.00	1 – 1 ет.
11.	Математика	V, VI, VII	07.01	Писмен – 2 астр. часа	08.30	1 – 1 ет.
12.	Математика РП/УП - А	I, III, IV	08.01	Писмен – 1 астр. час	08.30	1 – 1 ет.
13.	ФВС	I, III, IV	08.01	Практически – до 1 астр. час	10.00	Физк. салон
14.	Математика РП/УП - А	V, VI, VII	08.01	Писмен – 2 астр. часа	08.30	1 – 1 ет.
15.	ФВС	V, VI, VII	08.01	Практически – 2 астр. часа	10.00	Физк. салон
16.	Човекът и обществото	III, IV	09.01	Писмен – 1 астр. час	08.30	1 – 1 ет.
17.	Родинознание	I	09.01	Писмен-1 астр. час	08.30	1-1 ет.
18.	История и цивилизации	V, VI, VII	09.01	Писмен – 2 астр. часа	08.30	1 – 1 ет.
19.	Английски език	III, IV	15.01	Писмен и устен 1 астр. Час като до 20 мин. – за устната част	09.00	1 – 1 ет.
20.	Английски език	V, VI, VII	15.01	Писмен – 2 астр. часа – до 30 мин. За устната част	08.30	1 – 1 ет.
21.	Компютърно моделиране	III, IV	12.01	1 астр. час - практически	10.00	8 – 2 ет.
22.	КМИТ	V, VI, VII	12.01	2 астр. часа като до 45 мин. – за писмената или практическата част	10.00	8 – 2 ет.
23.	Човекът и природата	III, IV	14.01	Писмен – 1 астр. Час	08.30	1 – 1 ет.
24.	Човекът и природата	V, VI	14.01	Писмен – 2 астр. Часа	08.30	1 – 1 ет.
25.	Биология и здравно образование	VII	14.01	Писмен – 2 астр. часа	08.30	1 – 1 ет.
26.	Музика	I,	13.01	Писмен – 1 астр. час	08.30	1 – 1 ет.
27.	Музика	V, VI, VII	13.01	2 астр. часа като до 45 мин. – за писмената или практическата част	08.30	1 – 1 ет.
28.	Изобразително изкуство	I,	16.01	Писмен - 1 астр. час	08.30	1 – 1 ет.
29.	Изобразително изкуство	V, VI, VII	16.01	2 астр. ч. до 45 мин. за писмената или прак. част	08.30	1 – 1 ет.
30.	География и икономика	V, VI, VII	20.01	Писмен – 2 астр. часа	08.30	1 - 1 ет.

31.	Технологии и предприемачество	I,	19.01	Писмен 1 астр. час	08.30	1 – 1 ет.
32.	Технологии и предприемачество	V, VI, VII	19.01	Писмен и практически - 2 астр. часа, до 45 мин. за писмената или прак. част	08.30	1 – 1 ет.
33.	Физика и астрономия	VII	21.01	Писмен – 2 астр. часа	08.30	1 – 1 ет.
34.	Химия и опазване на околната среда	VII	22.01	Писмен – 2 астр. часа	08.30	1 – 1 ет.

Учениците полагат изпити за определяне на годишна оценка. Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

Изпитите се провеждат в ПИСМЕНА ФОРМА, освен в случаите по чл.41, ал.3, ал.4, ал.5 и ал.6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

#### ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

Училищната комисия по организиране на изпита:

1.1 Подготвя изпитната зала, осигурява листове за белова и чернова, както и необходимите материали при евентуално провеждането на практически изпит или практическа част, получава в деня на изпита от председателя на училищната комисия по оценяване изпитните задачи/билети, организира допускането на учениците в залата и изтеглянето на изпитния билет..

1.2 Дежурните лица в зала получават от зам.—директора или директора протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита, генериран от Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕСПУО).

1.3. Следи за нормалното му протичане.

1.4. Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 7 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

1.5. Дежурните лица (квестори) в зала не напускат изпитната зала, не водят разговори, не се занимават с дейности, несвойствени за изпита, не ползват мобилни комуникационни средства.

1.6. Дежурните лица (квестори) в зала вписват в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.

1.7. Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.

1.8. Не допуска подсказване и преписване.

1.9. Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

а) преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);

б) преписва от работата на друг ученик;

в) използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;

г) изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

1.10. За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на училищната комисия по организиране на изпита, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено. Изпитната работа на ученик,

отстранен от изпит в процеса на училищното обучение, не се оценява. В тези случаи ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

1.11. Дежурните лица (квестори) в зала приемат изпитните работи на учениците и отбелязват в протокола времето на предаване.

1.12. Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.

2. Училищна комисия по оценяването:

2.1 Председателите на училищните комисии по оценяването подготвят задачите, материалите и критериите за оценяване съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представят на директора за утвърждаване.

2.2 След изтегляне на изпитния вариант, учениците работят върху един и същ изпитен вариант, а другия вариант се прилага към документацията за съответния изпит.

2.3 В деня на изпита председателят на училищната комисия по оценяването присъства на задаването на темите за изпита/теглени на изпитните билети/, при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала.

2.4 Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено съгласно чл. 41, ал. 3-6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.

2.5 След приключване на писмения изпит председателят/ите на училищната комисия 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.

2.6 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 – генериран от НЕИСПУО. Протоколът се използва за вписване на индивидуалните оценки и общата оценка, определена от членовете на изпитната комисия.

2.7 Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 42 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. За изпитите за определяне на годишна оценка оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица. Оценката от изпитите за определяне на годишна оценка, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност до единица. Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части. Оценката от изпитите в процеса на обучение по профилиращ предмет е слаб (2), когато оценката по някой от модулите е слаб (2). В този случай поправителният изпит се полага само върху съответния модул от профилиращия предмет.

2.8 На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.

2.9 След приключване на оценяването и в три дневен срок протоколът се подписва от председателя и члена на изпитната комисия и се предава на директора заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

3. Оповестяването на резултатите се извършва в три дневен срок от всеки изпит, от Добринка Георгиева, на длъжност ЗАС, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване и на Регламента (ЕС) 2016/679 относно защитата на физическите

лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни.

4. Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация в срок до 04.02.2026 г. от Нели Дялкова, на длъжност ЗДУД

В срок до 20.12. 2025 г. Добринка Георгиева, на длъжност ЗАС да сведе настоящата заповед до знанието на определените длъжностни лица срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Нели Дялкова, на длъжност ЗДУД.

**ТОСКА БОЙЧЕВА**

*Директор на ОУ „Любен Каравелов”*

*с. Узунджово, обл. Хасково*

алерия Пеева Делчева -