ОУ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ"
гр. Ловеч, ул. „Бачо Киро" № 5
тел.: 068 604 369; 068 604 370;
email: ou.kiril.metodiy.lovech@gmail.com

ЗАПОВЕД

№ ...04-234.../...25.11.2025... **г.**

На основание чл. 259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 34, ал.1, ал.5, ал.6 и ал. 7, чл.37, ал.1, т.3 и ал.3, чл. 40, ал. 6 и ал. 7 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, във връзка с чл. 40 – чл. 43 от същия нормативен документ и във връзка с решение на ПС № 2/14.10.2025 г.

ОПРЕДЕЛЯМ:

РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ГОДИШНА ОЦЕНКА НА УЧЕНИЦИ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ – ЯНУАРСКА СЕСИЯ ЗА 7 КЛАС ЗА УЧЕБНА 2025/2026 г., КАКТО СЛЕДВА:

Изпит по учебен предмет	Дата, начален час, място на провеждане	Формат на изпита /продължителност	Клас	Име на учениците	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните работи
Български език и литература	06.01.2026 10,00 часа Зала № 1	Писмен	VII	Вероника Добринова Александрова	Цветелина Петкова, Мирослав Димчев	Иванета Стойчева- председател, Сашка Михайлова – член	08.12.2025 г.	10.01.2026
БЕЛ – ИУЧ	06.01.2026 12,30 часа Зала № 1	Писмен	VII	Вероника Добринова Александрова	Илиянка Ганева, Даринка Русева	Иванета Стойчева- председател, Сашка Михайлова – член	08.12.2025 г.	10.01.2026

Математика	**07.01.2026 10,00 часа Зала № 1**	**Писмен**	**VII**	**Вероника Добринова Александрова**	**Мариана Георгиева, Рени Христова**	**Христина Трифонова- председател, Валентин Андреев – член**	**08.12.2025 г.**	**14.01.2026**
Математика - ИУЧ	**07.01.2026 12,30 часа Зала № 1**	**Писмен**	**VII**	**Вероника Добринова Александрова**	**Илиянка Ганева, Даринка Русева**	**Христина Трифонова - председател, Валентин Андреев – член**	**08.12.2025 г.**	**14.01.2026**
География и икономика	**09.01.2026 10,00 часа Зала № 1**	**Писмен**	**VII**	**Вероника Добринова Александрова**	**Мариана Георгиева, Рени Христова**	**Сашка Михайлова- председател, Ралица Кръстева – член**	**08.12.2025 г.**	**15.01.2026**
История и цивилизации	**12.01.2026 10,00 часа Зала № 1**	**Писмен**	**VII**	**Вероника Добринова Александрова**	**Цветелина Петкова, Марина Маринова**	**Сашка Михайлова- председател, Ралица Кръстева – член**	**08.12.2025 г.**	**15.01.2026**

Биология и здравно образование **Химия и опазване на околната среда**	**13.01.2026. 10,30 часа Зала №1** **13.01.2026 14,30 часа Зала № 1**	**Писмен**	**VII** **VII**	**Вероника Добринова Александрова** **Вероника Добринова Александрова**	**Даринка Русева, Илиянка Ганева** **Стела Латураки, Николинка Петкова**	**Ралица Кръстева- председател,** **Сашка Михайлова – член**	**08.12.2025 г.**	**15.01.2026**
Музика	**14.01.2026 10,00 часа Зала № 1**	**Писмен и практически**	**VII**	**Вероника Добринова Александрова**	**Мариана Георгиева, Рени Христова**	**Сашка Михайлова- председател, Иванета Стойчева – член**	**08.12.2025 г.**	**17.01.2026**
Технологии и предприемачество	**14.01.2026 13,00 часа Зала № 1**	**Писмен и практически**	**VII**	**Вероника Добринова Александрова**	**Николинка Петкова, Поля Василева**	**Сашка Михайлова- председател, Иванета Стойчева – член**	**08.12.2025 г.**	**17.01.2026**

Физическо възпитание и спорт	**15.01.2026 14,00 часа Зала № 1**	**Практически**	**VII**	**Вероника Добринова Александрова**		**Хинко Илиев- председател, Мирослав Димчев – член**	**08.12.2025 г.**	**17.01.2026**
Физика и астрономия	**16.01.2026 10,00 часа Зала № 1**	**Писмен**	**VII**	**Вероника Добринова Александрова**	**Цветелина Петкова, Мирослав Димчев**	**Ралица Кръстева- председател, Цветомира Панчева – член**	**08.12.2025 г.**	**23.01.2026**
Английски език	**19.01.2026 10,00 часа Зала № 1**	**Писмен и устен**	**VII**	**Вероника Добринова Александрова**	**Мариана Георгиева, Рени Христова**	**Стела Латураки- председател, Иванета Стойчева – член**	**08.12.2025 г.**	**23.01.2026**
Изобразително изкуство	**19.01.2026 12,30 часа Зала № 1**	**Писмен и практически**	**VII**	**Вероника Добринова Александрова**	**Поля Василева, Илиянка Ганева**	**Мирослав Димчев- председател, Сашка Михайлова – член**	**08.12.2025 г.**	**22.01.2026**

Компютърно моделиране и информационни технологии	**20.01.2026 10,00 часа Зала № 1**	**Писмен и практически**	**VII**	**Вероника Добринова Александрова**	**Марина Маринова, Марийка Ангелова**	**Ралица Кръстева- председател, Николинка Петкова – член**	**08.12.2025 г.**	**23.01.2026**

Изпити за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание за класа и за съответния вид подготовка.

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

Информация за датите, мястото и началния час на изпитите, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите да бъде предоставена на ученика в срок до 08.12.2025 г.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. **Комисия за организиране на изпита:**

1.1 получава от Мария Стоянова - директор 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 (информация за ученика, който следва да полага изпитите, № и дата на заповед и др.);

1.2 дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане;

1.3 спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

1.4 не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства;

1.5 вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на ученика от и в изпитната зала;

1.6 не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита;

1.7 не допуска подсказване и преписване;

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

- преписва от хартиен носител;
- преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
- преписва от работата на друг ученик /в случаите, когато изпитът се провежда за повече от един ученик/;
- използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
- изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията комисията за 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.

1.9 приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване;

1.10 оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището

2. **Комисия по оценяването:**

2.1 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. Изготвят се по 3 (три) изпитни варианти.

2.2 След изтегляне на изпитния вариант, ученикът работи по него, а останалите варианти се прилагат към документацията за съответния изпит.

2.3 В деня на изпита председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита/теглене 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 и извършва оценяване на знанията и уменията на ученика.

2.5 След приключване на писмения изпит председателят на комисията по оценяването получава от директора на училището изпитната работа на ученика, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит.

2.6 Изпитната работа на ученика се проверява и оценява 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. 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 срочна или 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 срочна 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.

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 указания срок протоколът се подписва от председателя и членовете на изпитната комисия и се предава на директора заедно с писмената работа на ученика.

3. **Оповестяването на резултатите** се извършва се извършва от класния ръководител. Срок – до 30.01.2026 година в електронния дневник и на информационното табло на училището.

4. **Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация** от класен ръководител.

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

Контрол по изпълнение на заповедта ще изпълнявам лично.

Мария Стоянова .....

Директор на

ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“