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

№ 04737/16.06.2022 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 № ……15……/……15.06.22……2022 г.

ОПРЕДЕЛЯМ:

Ред и организация за провеждане на поправителна сесия на ученици от прогимназиален етап и за определяне на годишна оценка, обучавани в дневна форма на обучение за уч. 2021/2022 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
БЕЛ	20.06.2022 г. 09, 00 ч.	Писмен	V	1.Валери Данаилов Маринов 2. Захаринка Данаилова Маринова 3. Антон Надков Борисов 4. Радослав Мариянов Стоянов	М. Ангелова Н. Савева	И. Стойчева – председател И. Ганева – член	До 17.06.2022 г.	22.06.2022 г.
Математика	21.06.2022 г. 09, 00 ч.	Писмен	VI	Филип Петков	И. Ганева В. Димитрова	Б. Преснакова – председател В. Андреев - член	До 17.06.2022 г.	23.06.2022 г.

Математика - ИУЧ	**22.06.2022 г. 09, 00 ч.**	**Писмен**	**V**	**Робен Красимиров Каменов Кали Красимирова Каменова Севдалин Анев Фросов Антония Ивова Сергеева**	**Д. Вълева Д. Русева**	**Б. Преснакова – председател В. Андреев - член**	**До 20.06.2022 г.**	**27.06.2022 г.**
География и икономика	**23.06.2022 г. 09, 00 ч.**	**Писмен**	**VI**	**Филип Петков Надя Христова**	**Цв. Петкова М. Маринова**	**Ц. Трифонова – председател И. Стойчева – член**	**До 21.06.2022 г.**	**28.06.2022 г.**
Немски език	**24.06.2022 г. 09,00 ч. 24.06.2022 г. 11,00 ч.**	**Писмен Устен**	**V**	**Антония Сергеева Ивова**	**П. Василева Х. Илиев**	**И. Стойчева – председател Г. Иванова - член**	**До 22.06.2022 г.**	**29.06.2022 г.**

Поправителните изпити 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 и негов родител в срок до 17.06.2022 г.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

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

1.1 получава от Елеонора Тодорова - 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 30.06.2022 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.

.....

ЕЛЕОНОРА ТОДОРОВА

Директор на

ОУ „Св. Св. Кирил и Методий"