

**ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„СВ. СВ. КОЗМА И ДАМЯН“**

2800 Сандански, ул. "Тодор Каблешков" №2
e-mail: sandanski4ou@mail.bg
тел. 0893 605 300
www.sandanski-4ou.com



**"ST. ST. KOZMA AND DAMYAN"
FOURTH ELEMENTARY SCHOOL**

2800 Sandanski, 2 Todor Kableshkov Str
e-mail: sandanski4ou@mail.bg
phone 0893 605 300
www.sandanski-4ou.com

**ЗАПОВЕД №РД-07
263/19.06.2023 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, във връзка с чл. 33, т. 1 и при спазване изискванията на чл.34 и чл. 40 – чл. 43 от същия нормативен документ

ОПРЕДЕЛЯМ:

Ред и организация за провеждане на поправителните изпити за учениците от 5, 6 клас през юнска поправителна сесия, учебна 2022/2023 г., както следва:

Изпит по учебен предмет	Дата, начален час, място на провеждане	Формат на изпита /продължителност	Ученици, които следва да се явяват	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните	Срок и място за оповестяване на резултатите
1. БЕЛ	28.06.2023 14.00 ч. Зала 206	Писмен-2 ч		1. Георги Ашиков, 2. Красимир Митрев	1. Лора Белемезова, 2. Гинка Бакалова	26.06.2023 г	28.06.2023	29.06.2023 г
2. Математика	26.06.2023 Зала -206 11.30 ч	Писмен-2 ч		1. Стела Джиджева, 2. Габриела Андонова	1. Мариана Пъхнева 2. Николай Миладинов	22.06.2023	26.06.2023	27.06.2023
3. КМИТ	23.06.2023- компютърен кабинет 12.00 ч	Писмен- 1 ч, Практически -30 м. Крайна оценка		1. Мая Илиева 2. Камелия Матанова	1. Красимир Митрев 2. Мариана Пъхнева	22.06.2023	23.06.2023	26.06.2026
4. Английски език	29.06.2023 Зала 206 09.00 ч.	Писмен-2ч Устен-30 м Крайна оценка		1. Стела Джиджева, 2. Габриела Андонова	Гинка Бакалова 2. Галя Ефтимова	28.06.2023	29.06.2023	30.06.2023

5. Музыка	27.06.2023 Зала -206. 12.00 ч.	Писмен-1ч Практическ и-30 м. Крайна оценка		1.Георги Ашиков 2.Красимир Митрев	1. Мариана Папова 2. Параскева Лазарова	26.06.2023	27.06.2023	28.06.2023
6. Изобразител но изкуство	28.06.2023 Зала -206 09.00 ч.	Писмен-ч Практическ и- общо- 90 мин Крайна оценка		1.Галя Ефтимова 2.Николай Стоянов	1.Георги Ашиков 2.Мая Илиева	27.06.2023	28.06.2023	29.06.2023
7.Технологии и предприемаче ство	29.06.2023 г Зала-206 12.00 ч.	Писмен-2 ч		1.Стела Джиджева 2.Габриела Андонова	1.Георги Ашиков 2.Мая Илиева	28.06.2023	29.06.2023	30.06.2023 г
8. ФВС	23.06.2023 - 09.00 ч. Физ. салон	Практически -3 ч.		-----	1.Николай Стоянов 2.Илия Киров	22.06.2023	23.06.2023	23.06.2023 г
9. История и цивилизации	27.06.2023 09.00 ч. зала-206	Писмен- 2 ч		1.Стела Джиджева 2.Габриела Андонова	1.Камелия Матанова 2.Лора Белемезова	26.06.2023	27.06.2023	28.06.2023 г
10. География и икономика	30.06.2023 Зала- 206 09.00 ч	Писмен-2 ч		1.Стела Джиджева 2.Габриела Андонова	1.Камелия Матанова 2.Красимир Митрев	29.06.2023	30.06.2023	03.07.2023 г

11. Човекът и природата	26.06.2023 Зала -206 09.00 ч.	Писмен- 2		1.Стекла Джиджева 2.Габриела Андонова	1.Мая Илиева 2.Мариана Пъхнева	23.06.2023	26.06.2023	27.06.2023
12.БЕЛ- РП	07.07.2023	Писмен- 2		1.Васил Геренски 2.Красимир Митрев	1.Лора Белемезова 2.Величка Парова	05.07.2023	07.07.2023	10.07.2023

Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за класа и за съответния вид подготовка. Форматът на поправителните изпити е съгласно изискванията на чл. 41, ал. 1 – ал. 5 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Съобщение за датата, мястото и началния час на изпитите, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите да бъде поставено общодостъпно място в училището и на сайта на училището) до (най-късно три дни преди датата на първия изпит- 19.06.2023 от Николай Миладинов, на длъжност- ст.учител по математика.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия за организиране на изпита:

- 1.1 Получава от 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 учениците, които следва да полагат 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 учениците 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 подсъказване 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;
 - 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 за организиране на изпита, оценяването по съответния учебен предмет, 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, учениците работят върху един и същ изпитен вариант, 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 (теглете 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 учениците.
- 2.5 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.

- 2.6 Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и член/членове на комисията, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, член 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. Оценката от поправителните изпити се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица. Оценката от изпитите, 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, 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 писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.
3. **Оповестяването на резултатите** се извършва председателя на комисията по оценяването, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.
4. **Резултатите от изпитите се отразяват в училищната документ от председателя на комисията по оценяването,**

Настоящата заповед да се доведе до знанието на горепосочените лица срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Мая Андонова – на длъжност ЗДУД

Борислав Иванов

Директор на IV ОУ „Св. Св. Козма и Дамян“

