

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

2800 Сандански, ул. "Тодор Каблешков" №2
e-mail: info-104107@edu.mon.bg
тел. 0893 605 300
www.sandanski-4ou.com



**"ST. ST. KOZMA AND DAMYAN"
1ST J^{UN}IRTH ELEMENTARY SCHOOL**

2800 Sandanski, 2 Todor Kableshkov Str
e-mail: info-104107@edu.mon.bg
phone 0893 605 300
www.sandanski-4ou.com

ЗАПОВЕД РД- 07-

№ 106/03 .01.2024 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. 38, ал. 1, т. 1, при спазване изискванията на чл. 38, ал. 2, чл. 40 – чл. 43 от същия нормативен документ и чл.42, ал. 1, т.4 от Правилника за дейността на училището

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Ред и организация за провеждане на изпитите за определяна на годишна оценка на ученици, обучавани в самостоятелна форма на обучение през януарска сесия на учебната 2023/2024 година, както следва:

**ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„СВ. СВ. КОЗМА И ДАМЯН“**
2800 Сандански, ул. "Тодор Каблешков" №2
e-mail: info-104107@edu.mon.bg
тел. 0893 605 300
www.sandanski-4ou.com



**"ST. ST. KOZMA AND DAMYAN"
4TH ELEMENTARY SCHOOL**
2800 Sandanski, 2 Todor Kableshkov Str
e-mail: info-104107@edu.mon.bg
phone 0893 605 300
www.sandanski-4ou.com

ИЗПИТ ПО УЧЕБЕН ПРЕДМЕТ	ДАТА, НАЧАЛЕН ЧАС/МЯСТО НА ПРОВЕЖДАНЕ	ФОРМАТ НА ИЗПИТА	УЧЕНИЦИ, КОИТО СЛЕДВА ДА СЕ ЯВЯТ	КОМИСИЯ ПО ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗПИТА /КВЕСТОРИ/ - ПРЕДС. - ЧЛЕН	КОМИСИЯ ПО ОЦЕНЯВАНЕ - ПРЕДС. - ЧЛЕН	СРОК ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ИЗПИТНИТЕ МАТЕРИАЛИ	ВРЕМЕ И МЯСТО ЗА ПРОВЕРКА НА ИЗПИТНИТЕ МАТЕРИАЛИ	СРОК И МЯСТО ЗА ОПОВЕСТЯВАНЕНА РЕЗУЛТАТИТЕ
БЕЛ	08.01.24г. 14:00ч. кабинет 208	ПИСМЕН	Румяна Н. Михайлова - ВКЛАС Марина Н. Петрова – V КЛАС Вера Н. Богданова – V КЛАС	К.МАТАНОВА КР.МИТРЕВ	Л.БЕЛЕМЕЗОВА В.ПАРОВА	05.01.24г.	09.01.24г	10.01.24г
МУЗИКА	09.01.24г. 14:00ч. кабинет 208	ПИСМЕН, ПРАКТИЧЕСКИ, КРАЙНА	Румяна Н. Михайлова - ВКЛАС Марина Н. Петрова – V КЛАС Вера Н. Богданова – V КЛАС	М.ПЪХНЕВА КР.МИТРЕВ	М.ПАШОВА П.ЛАЗАРОВА	08.01.24г.	10.01.24	11.01.24
ЧОВЕКЪТ И ПРИРОДАТА	10.01.24г. 14:00ч. кабинет 208	ПИСМЕН	Румяна Н. Михайлова - ВКЛАС Марина Н. Петрова – V КЛАС Вера Н. Богданова – V КЛАС	Г.АШИКОВ КР.МИТРЕВ	Й.КОСТАДИНОВ М.ПЪХНЕВА	09.01.24г.	11.01.24	12.01.24
КМИТ	11.01.24г. 14:00ч. кабинет 208	ПИСМЕН, ПРАКТИЧЕСКИ, КРАЙНА	Румяна Н. Михайлова - ВКЛАС Марина Н. Петрова – V КЛАС Вера Н. Богданова – V КЛАС	Л.БЕЛЕМЕЗОВА В.ПАРОВА	КР.МИТРЕВ М.ПЪХНЕВА	10.01.24г.	12.01.24	13.01.24
ИЗОБРАЗ. ИЗКУСТВО	12.01.24г. 14:00ч. кабинет 208	ПИСМЕН, ПРАКТИЧЕСКИ, КРАЙНА	Румяна Н. Михайлова - ВКЛАС Марина Н. Петрова – V КЛАС Вера Н. Богданова – V КЛАС	М.ПАШОВА Г. Ефтимова- Атанасова	Г.АШИКОВ Й.КОСТАДИНОВ	11.01.24г.	15.01.24г.	16.01.24г.
МАТЕМАТИКА	15.01.24г. 14:00ч. кабинет 208	ПИСМЕН	Румяна Н. Михайлова - ВКЛАС Марина Н. Петрова – V КЛАС Вера Н. Богданова – V КЛАС	Н.СТОЯНОВ К.МАТАНОВА	М.ПЪХНЕВА Б.КИРОВА	12.01.24	16.01.24г.	17.01.24г.
ГЕОГРАФИЯ И ИКОНОМИКА	17.01.24г. 14:00ч. кабинет 208	ПИСМЕН	Румяна Н. Михайлова - ВКЛАС Марина Н. Петрова – V КЛАС Вера Н. Богданова – V КЛАС	Г.БАКАЛОВА М.ПЪХНЕВА	К.МАТАНОВА Л. СЕРАФИМОВА		18.01.24г.	19.01.24г.

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

2800 Сандански, ул. „Тодор Каблешков“ №2
e-mail: info-104107@edu.mon.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: info-104107@edu.mon.bg
phone 0893 605 300
www.sandanski-4ou.com

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 или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Изпитите се провеждат в **писмена форма**, освен в случаите по чл. 41, ал. 3, ал. 4, ал. 5, ал. 6 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 на *общодостъпно място в училището и в сайта на училището* до 04.01/ 2024 г. от *Николай Миладинов*, на длъжност учител

II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЪЛЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Училищна комисия за организиране на изпита:

- 1.1 Подготвя изпитната зала, осигурява листове за белава 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 ученика/ците в залата и изтеглянето на изпитния билет.
- 1.2 Получава от директора, 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.);
- 1.3 Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като 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 По време на изпита не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства;
- 1.6 Вписва 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 подкаждане и преписване;

ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„СВ. СВ. КОЗМА И ДАМЯН“
2800 Сандански, ул. „Тодор Каблешков“ №2
e-mail: info-104107@edu.mon.bg
тел. 0893 605 300
www.sandanski-4ou.com



“ST. ST. KOZMA AND DAMYAN”
I YURTH ELEMENTARY SCHOOL
2800 Sandanski, 2 Todor Kableshkov Str
e-mail: info-104107@edu.mon.bg
phone 0893 605 300
www.sandanski-4ou.com

1.9 Отстранява от съответния изпит и напуска залата ученик, който:

- а) преписва от хартиен носител;
- б) преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
- в) преписва от работата на друг ученик;
- г) използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
- д) 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, 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.

1.10 Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола за дежурство времето на предаване;

1.11 Оформя окончателно протокола за дежурство при провеждане на изпит и го предава на директора на училището

2. Училищна комисия по оценяването:

2.1 Председателите на комисии 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 5 (пет) 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 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.

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

2800 Сандански, ул. "Тодор Каблешков" №2
e-mail: info-104107@edu.mon.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: info-104107@edu.mon.bg
phone 0893 605 300
www.sandanski-4ou.com

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 този случай поправителният изпит се полага и в двете части.

2.8 Оценката от приравнителния изпит 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.

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

2.10 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 от Красимир Митрев, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. **Резултатите от изпитите се отразяват в училищната документация** Красимир Митрев- РНИК, *друго длъжностно лице* – в 3-дневен срок след приключване на изпитите

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

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам ще упражнявам лично

Борислав Иванов

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

