

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ СВИНОГРАД, общ. СТРАЖИЦА, обл.ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

**ЗАПОВЕД  
№ 13/ 28.09.2021г.**

На основание чл. 259, ал. 1 и чл.123, ал.1 от Закона за предучилищното и училищно образование във връзка с чл.34, ал.7 на Наредба № 11 / 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и чл. 40 от Наредба №11/ 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

**ОПРЕДЕЛЯМ:**

Ред и организация за провеждане на поправителните изпити за учениците от V клас през допълнителна поправителна сесия октомври учебна 2020/2021 г., както следва:

Изпит по учебен предмет	Формат на изпита /продължителност,	Дата, начален час, място на провеждане	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните работи	Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита
История и цивилизации	писмен- 2 астрономически часа	7. октомври 2021 г. 14:00 часа зала 001	Наталия Валентинова Желева-Дачева, председател	Председател - Марина Маркова от СУ с. Камен, Член-Красимир Станев-от ОУ с. Кесарево	30.09. 2021 г.	от 14,30 ч. до 15, 00 ч. на 8.10. 2021 г. мултимедиен кабинет	До 12.10. 2021 г. информационно табло в коридор I етаж; на интернет страницата на училището

Заповед за поправителни изпити – V клас

Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание за класа и за задължителната подготовка от следните ученици:

№	Име, бащино и фамилия на ученика	клас	Учебен предмет
1.	Георги Иванов Георгиев	пети	История и цивилизации

Задължения на длъжностните лица:

1. Комисия за организиране на изпита:

- Получава от директора протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номериран номер 3-82, който се води по време на изпита, както и информацията, необходима за попълване на 1-ва стр. на протокола;
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал 6, т.2 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- Не напуска изпитната зала, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, и не ползва мобилни устройства.
- Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- Не допуска подказване и преписване.
- Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.
- Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване.
- Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.

2. Комисия по оценяването:

- Председателите на комисииите 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.
- В деня на изпита председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита

## Заповед за поправителни изпити – V клас

/теглене на изпитните билети/, при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала.

- Провежда устната част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.
- 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.
- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията (*дават се указания за цвѐта на проверката – напр. с червен и 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 оценките на членовете на изпитната комисия и на окончателната оценка на ученика, определена от изпитната комисия. *Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл.42 от Наредба№ 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците: оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част с точност до единица; крайната оценка от отделните части е слаб 2; в тези случаи поправителният изпит части, е слаб 2, когато някоя от оценките по отделните части е последна), се полага и в двете части. На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.*
- След приключване на оценяването и в указания срок председателят на комисията по оценяването предава на директора на училището попълнените протоколи от изпита заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

3. Оповестяването на резултатите се извършва от ЗАС, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. Резултатите от поправителните изпити се внасят в документацията 3-дневен срок след приключване на изпитите.


Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.

Заповед за поправителни изпити – V клас

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

Директор:   
община С. ВИНРАД  
СТРАЖИЦА  
Област В. ТЪРНАВКА  
(име и фамилия)

Запознати със заповедта:

№	Име и фамилия	Длъжност	Подпис
1.	Михаил Тунчев	Човек по Бухгалтерски счетоводство по история и география	
2.	Мариана Кариева		
3.			
4.			
5.			