

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

**ЗАПОВЕД  
№ 259/ 19.08.2021г.**

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 редовна поправителна сесия август-септември 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
Български език и литература	писмен – 2 астрономически часа	23.август 2021г. 9.00 часа зала 001	Наталия Валентинова Желева-Дачева председател, Георги Александров Гъзов, член	Нели Чотоклиева, председател, член Ирина Георгиева Колева	16 август 2021г.	от 8.00 ч. до 16.00 ч. 01.09. 2021 г. мултимедия на интернет кабинет	7.09. 2021г. информационно табло в коридор I етаж, мултимедия на интернет страницата на училището

Заповед за поправителни изпити – V клас

Математика	писмен – 2 астрономически часа	26. август 2021г. 9:00 часа зала 001	Георги Александров, <i>председател</i>  Илиянка Широканова, член	Наталия Валентинова Желева- <i>председател</i>  Ивелина Петрова Лазарова, <i>член</i>	16. август 2021г.	от 13:00 ч. до 17.00ч. на 26.09. 2021г. компютърен кабинет	30.08 2021г. информационно табло в коридор I етаж; на интернет страницата на училището
История и цивилзации	писмен- 2 астрономически часа	24. август 2021г. 9:00 часа зала 001	Наталия Валентинова Желева- Дачева, <i>председател</i>  Илиянка Широканова, <i>член</i>	<i>председател</i> Георги Александров Гъзов,  Марина Петкова Маркова, <i>член</i>	16.08. 2021г.	от 08:00ч. до 10.00ч. на 01.09. 2021г. мултимедия кабинет	03.09. 2021г. информационно табло в коридор I етаж; на интернет страницата на училището
География и икономика	писмен-2 астрономически часа	25. август 2021г. 9:00 часа зала 001	Наталия Желева- Дачева <i>председател</i> ,  Илиянка Широканова, <i>член</i>	Георги Александров Гъзов, <i>председател</i>  Марина Петкова Маркова, <i>член</i>	16.08. 2021г.	от 8.00 ч. до 16.00ч. на 01.09. 2021г. ресурсен кабинет	3.09. 2021г. 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
2.	Мариян Йорданков Ангелов	пети	Български език и литература Математика История и цивилизации География и икономика

**Задължения на длъжностните лица:**

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

- 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;
- 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 води разговор, 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.
- Влиза 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 /теглени 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 цвета 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 единича; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част с точност до единича; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е слаб 2, когато някоя от оценките по отделните части е слаб 2; в тези случаи поправителният изпит на следваща сесия (ако конкретната сесия не 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**

Заповед за поправителни изпити – V клас

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.

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



Директор: .....  
 (име и фамилия)  
 (адрес и печат на училището)

Запознати със заповедта:

№	Име и фамилия	Длъжност	Подпис
1.	Георги Ценозов	учител ЧУД	<i>[Signature]</i>
2.	Татяна Мелба-Захева	са учител	<i>[Signature]</i>
3.	Мария Петрова Георгиева	ин. учител	<i>[Signature]</i>
4.	Фели Георгиева Стойчева	ин. учител	<i>[Signature]</i>
5.	Ирина Георгиева Келева	учител	<i>[Signature]</i>