

### ЗАПОВЕД

№ 388/18.07.2022 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. 34, ал. 1 и при спазване изискванията на чл. 34, ал. 5 и чл. 40 – чл. 43 от същия нормативен документ

### ОПРЕДЕЛЯМ

Ред и организация за провеждане на поправителните изпити за учениците през септемврийска сесия, уч. 2021/2022 г., както следва:

Изпит по учебен предмет	Формат на изпита	Клас	Дата, начален час	Ученик, клас	Комисия по организиране на изпита (квесторни)	Комисия по оценяването	Време за проверка на изпитните работи
Български език и литература	писмен	5, 9	02.09.2022 9,00 часа	Катя Захариева 5 Галин Богданов 9б	Иван Димитров Ивка Мадемлиева	В.Паненска Любка Иванова	3 работни дни
Математика	писмен	5	05.09.2022 9,00 часа	Катя Захариева 5 Александра Асенова 5 Васил Каменов 5 Аген Александров 5	Иван Димитров Ивка Мадемлиева	Светла Безова Тюркин Парчева	3 работни дни
Музика	писмен	5	13.09.2022 14,00 часа	Катя Захариева 5	Иван Димитров Ивка Мадемлиева	Петя Годорова Хр.Ангелов	3 работни дни
География и икономика	писмен	5	12.09.2022 9,00 часа	Катя Захариева 5	Иван Димитров Ивка Мадемлиева	В.Бъчева Теодосия Кунева	3 работни дни
Биология и здравно образование	писмен	9, 10	08.09.2022 9,00 часа	Валентин Станчев 9а Кристиян Сашев 9а Галин Богданов 9б Емил Огнянов 9б Салина Захариева 10а Ивайло Милков 10б	Иван Димитров Ивка Мадемлиева	В.Петкова Д.Хитова	3 работни дни
Химия и опазване на околната среда	исмен	8, 9, 10	07.09.2022 9,00 часа	Кристиян Сашев 9а Галин Богданов 9б Емил Огнянов 9б Салина Захариева 10а	Иван Димитров Ивка Мадемлиева	В.Петкова Д.Хитова	3 работни дни
Физика и астрономия	писмен	8	09.09.2022 9,00 часа	Борислава Атанасова 8б Елизабет Богданова 8б	Иван Димитров Ивка Мадемлиева	Г.Парчева Св.Безова	3 работни дни



Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за класа и за съответния вид подготовка.

### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЪРЖАТЕЛНИТЕ ЛИЦА:**

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

- Получава от Светлана Йовева Сърбева (Зам.директор) протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита.
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- 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.

• 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.

• Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.

• Према изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване.

• Оформя окончателно протокола и го предава на Светлана Сърбева, зам.директора на училището.

#### **2. Комисия по оценяването:**

• Председателите на комисията 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 дени 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.

• Провежда устната или практическата 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 председатели 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 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 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 единича. 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 единича. След приключване на оценяването и в указания срок протоколът се подписва от председатели 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 Аксиния Христова Янкова(Завеждащ, административна служба**

**4. Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация от класните ръководители в 7-дневен срок след приключване на изпитите.**

Контрол по изпълнение на заповедта ще изпълнявам лично  
Настоящата заповед да се доведе до знанието на горепосочените длъжностни лица срещу подпис за сведение и изпълнение.

**Директор:**

Емилия Илиева Василева

*(подпис и печат на училището)*

