



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „БРАТЯ МИЛАДИНОВИ“

8121, с. Кръстина, общ. Камено, обл. Бургас, тел.: 0897 09 98 29, e-mail: info-200301@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД № 132/ 16.10. 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. 59, ал.11, т.1 от Правилника за дейността на училището

ОПРЕДЕЛЯМ:

Ред и организация за провеждане на изпитите за определяна на годишна оценка на ученици, обучавани в самостоятелна форма на обучение през сесия – м. януари на уч. 2024/2025 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 работи	Срок и място за оповестяване на резултатите
БЕЛ 06.01.2025 г.	13:00 ч. Кл.стая на 4 клас	УСТЕН – 20 мин. ПИСМЕН – 40 м.	1.София Савова Райкова – 3 клас	Председател: Нели Манчева Член: Станчо Христов	Председател: Полина Павлова Член: Дора Димитрова	15.11.2024 г.	08.01.2025 г. дирекция	08.01.2025 г. Инф.табло

БЕЛ – ИУЧ 07.01.2025 г.	13:00 ч. Кл.стая на 4 клас	УСТЕН – 20 мин. ПИСМЕН – 40 м.	1.София Савова Райкова – 3 клас	Председател: Нели Манчева Член: Станчо Христов	Председател: Полина Павлова Член: Дора Димитрова	15.11.2024 г.	09.01.2025 г. дирекция	09.01.2025 г. Инф.табло
МУЗИКА 08.01.2025 г.	13:00 ч. Кл.стая на 4 клас	ПРАКТИЧЕСКИ – 60 м.	1.София Савова Райкова – 3 клас	Председател: Нели Манчева Член: Станчо Христов	Председател: Полина Павлова Член: Дора Димитрова	15.11.2024 г.	10.01.2025 г. дирекция	10.01.2025 г. Инф.табло
АНГЛИЙСКИ ЕЗИК 09.01.2025 г.	13:00 ч. Кл.стая на 4 клас	УСТЕН – 20 мин. ПИСМЕН – 40 м.	1.София Савова Райкова – 3 клас	Председател: Нели Манчева Член: Станчо Христов	Председател: Полина Павлова Член: Дора Димитрова	15.11.2024 г.	13.01.2025 г. дирекция	13.01.2025 г. Инф.табло
МАТЕМАТИКА 10.01.2025 г.	13:00 ч. Кл.стая на 4 клас	ПИСМЕН – 60 м.	1.София Савова Райкова – 3 клас	Председател: Нели Манчева Член: Станчо Христов	Председател: Полина Павлова Член: Дора Димитрова	15.11.2024 г.	14.01.2025 г. дирекция	14.01.2025 г. Инф.табло
МАТЕМАТИКА- ИУЧ 13.01.2025 г.	13:00 ч. Кл.стая на 4 клас	ПИСМЕН – 60 м.	1.София Савова Райкова – 3 клас	Председател: Нели Манчева Член: Станчо Христов	Председател: Полина Павлова Член: Дора Димитрова	15.11.2024 г.	15.01.2025 г. дирекция	15.01.2025 г. Инф.табло

КОМПЮТЪРНО МОДЕЛИРАНЕ 14.01.2025 г.	13:00 ч. Кл.стая на 4 клас	ПРАКТИЧЕСКИ – 60 м.	1.София Савова Райкова – 3 клас	Председател: Нели Манчева Член: Станчо Христов	Председател: Полина Павлова Член: Дора Димитрова	15.11.2024 г.	15.01.2025 г. дирекция	15.01.2025 г. Инф.табло
ЧОВЕКЪТ И ОБЩ. 15.01.2025 г.	13:00 ч. Кл.стая на 4 клас	ПИСМЕН – 60 м.	1.София Савова Райкова – 3 клас	Председател: Нели Манчева Член: Станчо Христов	Председател: Полина Павлова Член: Дора Димитрова	15.11.2024 г.	17.01.2025 г. дирекция	17.01.2025 г. Инф.табло
ЧОВЕКЪТ И ПРИР. 16.01.2025 г.	13:00 ч. Кл.стая на 4 клас	ПИСМЕН – 60 м.	1.София Савова Райкова – 3 клас	Председател: Нели Манчева Член: Станчо Христов	Председател: Полина Павлова Член: Дора Димитрова	15.11.2024 г.	20.01.2025 г. дирекция	20.01.2025 г. Инф.табло
ИИ 17.01.2025 г.	13:00 ч. Кл.стая на 4 клас	ПРАКТИЧЕСКИ – 60 м.	1.София Савова Райкова – 3 клас	Председател: Нели Манчева Член: Станчо Христов	Председател: Полина Павлова Член: Дора Димитрова	15.11.2024 г.	20.01.2025 г. дирекция	20.01.2025 г. Инф.табло
ФВС 20.01.2025 г.	13:00 ч. Физкултурен салон	ПРАКТИЧЕСКИ – 60 м.	1.София Савова Райкова – 3 клас	Председател: Нели Манчева Член: Станчо Христов	Председател: Полина Павлова Член: Дора Димитрова	15.11.2024 г.	21.01.2025 г. дирекция	21.01.2025 г. Инф.табло

ТП 21.01.2025 г.	13:00 ч. Кл.стая на 4 клас	ПРАКТИЧЕСКИ – 60 м.	1.София Савова Райкова – 3 клас	Председател: Нели Манчева Член: Станчо Христов	Председател: Полина Павлова Член: Дора Димитрова	15.11.2024 г.	22.01.2025 г. дирекция	22.01.2025 г. Инф.табло
---------------------	----------------------------------	------------------------	--	--	---	---------------	---------------------------	----------------------------

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 и ал.5 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 информационното табло на входа на училището до 04.01.2022 г. (*най-късно три дни преди датата на първия изпит*) от Мария Михалева, на длъжност учител в ЦОУД

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия за организиране на изпита:

- 1.1 Получава от Вяра Кършелиева / *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 подсказване и преписване.
- 1.8 Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение 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.

1.9 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/теглене 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;

2.1 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.

2.2 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.

2.3 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 тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

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

2.5 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 **Полина Иванова Павлова**, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. **Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация** от **Нели Йорданова Манчева** - председател на комисията по оценяването.

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

Контрол по изпълнение на заповедта ще изпълнявам лично.

ВЯРА КЪРШЕЛИЕВА:
ДИРЕКТОР

Запознати със съдържанието на заповедта:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1	Нели Манчева	Старши учител	
2	Дора Димитрова	Старши учител	
3	Полина Павлова	Учител	
4	Станчо Христов	Учител ЦОУД	