



## ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”

Адрес: 6402 Димитровград , ул. „Милеви скали”№ 8, Телефон: 0391/2 82 66

Е-майл: info-2602003@edu.mon.bg Интернет сайт: www.oukmdg.com

### ЗАПОВЕД

№420

19.08.2024 г. - гр. Димитровград.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл.34 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

### ОПРЕДЕЛЯМ:

**Ред и организация за провеждане на поправителни изпити** за учениците от прогимназиален етап, дневна форма на обучение през септемврийска сесия, учебна 2023/2024 г., както следва:

Изпит по учебен предмет	Ученици	Формат на изпита	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 ООП 5 клас	Катя Билянова Стефанова – 5 клас	писмен	26.08.2024 г. 9,00 часа	Димитрина Иванова и Добрина Делова	Виржиния Минчева Петя Христова	Три дни преди изпита	Учителска стая, 26.08.2024 г.	28.08.2024 г. инф. табло

Български език и литература ООП 6 клас	Пенко Иринов Иванов	писмен	26.08.2024 г. 9:00 часа	Димитрина Иванова и Добрина Делова	Виржиния Минчева Петя Христова	Три дни преди изпита	Учителска стая, 26.08.2024 г.	28.08.2024 г. инф. табло
Математика ООП 5 клас	Катя Билянова Стефанова	писмен	27.08.2024 г. 9:00 часа	Димитрина Иванова и Добрина Делова	Тинка Колева Гинка Деспова	Три дни преди изпита	Учителска стая, 27.08.2024 г.	29.08.2024 г. инф. табло
Математика ООП 6 клас	Пенко Иринов Иванов	писмен	27.08.2024 г. 9:00 часа	Димитрина Иванова и Добрина Делова	Гинка Деспова Тинка Колева	Три дни преди изпита	Учителска стая, 27.08.2024 г.	29.08.2024 г. инф. табло
Английски език ООП 6 клас	Пенко Иринов Иванов	писмен и устен	28.08.2024 г. 9:00 часа	Димитрина Иванова и Добрина Делова	Павел Павлов Гергана Иванова	Три дни преди изпита	Учителска стая, 28.08.2024 г.	30.08.2024 г. инф. табло
Математика ИУЧ 5 клас	Катя Билянова Стефанова	писмен	28.08.2024 г. 9,00 часа	Димитрина Иванова и Добрина Делова	Тинка Колева Гинка Деспова	Три дни преди изпита	Учителска стая, 28.08.2024 г.	30.08.2024 г. инф. табло
Технологии и предприемачество ООП 5 клас	Катя Билянова Стефанова	писмен и практически	28.08.2024 г. 14:00 часа	Димитрина Иванова и Добрина Делова	Павлин Паунов Павел Павлов	Три дни преди изпита	Учителска стая, 28.08.2024 г.	30.08.2024 г. инф. табло

**Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание за класа и за съответния вид подготовка.**

**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. 7 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.
- 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 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.
- 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 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 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 01.09.2016 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 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 Стелияна Драгиева – директор, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

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

Директор:/П/  
Стелияна Драгиева



## ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Адрес: 6402 Димитровград , ул. „Милеви скали“ № 8, Телефон: 0391/2 82 66

Е-майл: info-2602003@edu.mon.bg Интернет сайт: www.oukmdg.com

Директор: /П/  
Стелияна Драгиева

### Г р а ф и к

за провеждане на поправителни изпити – ПРОГИМНАЗИАЛЕН етап, дневна форма на обучение сесия  
септември учебна 2023/2024 г. – 5 и 6 клас

дата	час	предмет	комисия	квестори
26.08.2024 г.	9:00 ч.	Български език и литература ООП – 5 и 6 клас	Председател: Виржиния Минчева Член: Петя Христова	Димитрина Иванова Добриня Делова
27.08.2024 г.	9:00 ч.	Математика ООП – 5 и 6 клас	Председател: Гинка Милева-Деспова Член: Здравко Тончев	Димитрина Иванова Добриня Делова
28.08.2024 г.	9:00 ч.	Английски език ООП – 6 клас	Председател: Павел Павлов Член: Гергана Иванова	Димитрина Иванова Добриня Делова
28.08.2024 г.	9:00 ч.	Математика ИУЧ – 5 клас	Председател: Гинка Милева-Деспова Член: Здравко Тончев	Димитрина Иванова Добриня Делова
28.08.2024 г.	14:00 ч.	Технологии и предприемачество ООП – 5 клас	Председател: Павлин Паунов Член: Павел Павлов	Димитрина Иванова Добриня Делова