



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

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

Е-майл: oukm\_d@abv.bg Интернет сайт: www.oukmdg.com

### ЗА П О В Е Д

№396

10.06.2024 г. - гр. Димитровград

На основание чл. 259, ал.1 и чл. 112 от ЗПУО, чл. 31, ал. 1 от Наредба № 15/22.07.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка с чл. 38, ал.1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

### ОПРЕДЕЛЯМ:

Изпит по учебен предмет	Формат на изпита	Дата, начален час, място на провеждане	Име и фамилия на ученици допуснати до изпита/клас	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването		Време и място за проверка на изпитните работи	Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита
					ПРЕДСЕДА ТЕЛ:	ЧЛЕН:		
Български език и литература ООП	<u>писмен</u> <u>и</u> <u>устен</u>	<u>11.06.2024 г.</u> <u>14:00 ч.</u> етаж 1, стая 3	Петър Танев Радев – 4 клас	Марияна Митева Павел Павлов	Борислава Анастасова	Добрин Делова	до 12:00 ч. на <u>14.06.2024 г.</u> в учителската стая	На <u>17.06.2024 г.</u> на информационното табло на първия етаж
Музика ООП	<u>практически</u>	<u>11.06.2024 г.</u> <u>16:00 ч.</u> етаж 1, стая 3	Петър Танев Радев – 4 клас	-	Борислава Анастасова	Добрин Делова	до 12:00 ч. на <u>14.06.2024 г.</u> в учителската стая	На <u>17.06.2024 г.</u> на информационното табло на първия етаж

Математика ООП	<u>писмен</u>	<u>12.06.2024 г.</u> <u>14:00 ч.</u> етаж 1, стая 3	Петър Танев Радев– 4 клас	Христо Моллов Петя Христова	Борислава Анастасова	Добрин Делова	до 12:00 ч. на <u>17.06.2024</u> г.	На <u>18.06.2024 г.</u> на информацион- ното табло на първия етаж
Технологии и предприемачес- тво ООП	<u>практ ически</u>	<u>12.06.2024 г.</u> <u>16:00 ч.</u> етаж 1, стая 3	Петър Танев Радев– 4 клас	-	Борислава Анастасова	Добрин Делова	до 12:00 ч. на <u>17.06.2024</u> г.	На <u>18.06.2024 г.</u> на информацион- ното табло на първия етаж
Човекът и обществото ООП	<u>писмен</u>	<u>13.06.2024 г.</u> <u>14:00 ч.</u> етаж 1, стая 3	Петър Танев Радев– 4 клас	Гинка Деспова Павел Павлов	Борислава Анастасова	Добрин Делова	до 12:00 ч. на <u>18.06.2024</u> г.	На <u>19.06.2024 г.</u> на информацион- ното табло на първия етаж
Физическо възпитание и спорт ООП	<u>прак- тиче- ски</u>	<u>13.06.2024 г.</u> <u>16:00 ч.</u> етаж 1, стая 3	Петър Танев Радев– 4 клас	-	Борислава Анастасова	Добрин Делова	до 12:00 ч. на <u>18.06.2024</u> г.	На <u>19.06.2024 г.</u> на информацион- ното табло на първия етаж
Човекът и природата ООП	<u>писмен</u>	<u>14.06.2024 г.</u> <u>14:00 ч.</u> етаж 1, стая 3	Петър Танев Радев– 4 клас	Виржиния Минчева Павел Павлов	Борислава Анастасова	Добрин Делова	до 12:00 ч. на <u>19.06.2024</u> г.	На <u>20.06.2024 г.</u> на информацион- ното табло на първия етаж
Изобразително изкуство ООП	<u>прак- тиче- ски</u>	<u>14.06.2024 г.</u> <u>16:00 ч.</u> етаж 1, стая 3	Петър Танев Радев– 4 клас	-	Борислава Анастасова	Добрин Делова	до 12:00 ч. на <u>19.06.2024</u> г.	На <u>20.06.2024 г.</u> на информацион- ното табло на първия етаж

Български език и литература ИУЧ	<u>писмен</u> <u>и</u> <u>устен</u>	<u>17.06.2024 г.</u> <u>14:00 ч.</u> етаж 1, стая 3	Петър Танев Радев – 4 клас	Иван Илиев Христо Моллов	Борислава Анастасова	Добрин Делова	до 12:00 ч. на <u>20.06.2024 г.</u>	На <u>21.06.2024 г.</u> на информационното табло на първия етаж
Компютърно моделиране ООП	<u>практически</u>	<u>17.06.2024 г.</u> <u>16:00 ч.</u> етаж 1, стая 3	Петър Танев Радев – 4 клас	-	Борислава Анастасова	Добрин Делова	до 12:00 ч. на <u>20.06.2024 г.</u>	На <u>21.06.2024 г.</u> на информационното табло на първия етаж
Математика ИУЧ	<u>писмен</u>	<u>18.06.2024 г.</u> <u>14:00 ч.</u> етаж 1, стая 3	Петър Танев Радев – 4 клас	Виржиния Минчева Иван Илиев	Борислава Анастасова	Добрин Делова	до 12:00 ч. на <u>21.06.2024 г.</u>	На <u>24.06.2024 г.</u> на информационното табло на първия етаж
Английски език ООП	<u>писмен</u> <u>и</u> <u>устен</u>	<u>19.06.2024 г.</u> <u>14:00 ч.</u> етаж 1, стая 3	Петър Танев Радев – 4 клас	Гинка Деспова Марияна Митева	Габриела Несторова	Добрин Делова	до 12:00 ч. на <u>24.06.2024 г.</u>	На <u>24.06.2024 г.</u> на информационното табло на първия етаж

**Условия и ред за организация и провеждане на изпити за учениците в самостоятелна форма на обучение през редовна ноемврийска сесия 2023/2024 г., както следва:**

**Срок за изготвяне на изпитните материали - 3 дни преди изпита. Изпитите се провеждат в писмена форма, освен в случаите по чл. 41, ал. 3 - 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за системата за оценяване и се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.**

Учениците могат да се обръщат за **консултации и указания** във връзка с подготовката си към учителите по учебни предмети в обявените дни и часове за консултации, както и в друго време, след съгласуване с тях.

## ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

### 1. Комисия за организиране на изпита:

- Получава от **Татяна Петева Николова** – Заместник-директор УД 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 от Наредба №11/01.09.2016 г. за системата за оценяване.
- Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, и не ползва автомобилни устройства.
- Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- Не допуска подкаждане 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 (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 председателя и члена/членовете на комисията с **червен/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. 2, ал.1 от Наредба № 11 / 01.09.2016 г. за системата за оценяване: *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 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 **Татяна Петева Николова – класен ръководител** при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

**4. След приключване на сесията резултатите от изпитите** се внасят **в 7- дневен срок:**

- в книга по образец на МОН с номенклатурен № 3 – 90 за учениците самостоятелната форма на обучение, от Татяна Николова – класен ръководител;

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

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Директор: /П/

Стелияна Драгиева