



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ХРИСТО БОТЕВ”- гр. РАКОВСКИ

4150, гр.Раковски, ул. “Петър Богдан” № 48, 0884044334 – Директор;
0884010340 – Зам.-директори УД; 0884768588 – Зам.-директор АСД,
тел. 03151/2108; e-mail: oubotev@oubotev.bg

ЗАПОВЕД № 229/09.11.2021 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1 от Наредба №15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл.38, ал.1, т.1 и ал.2 и чл.39, ал.2 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, във връзка с чл. 40 – чл.43 от същия нормативен документ, чл.37, ал.5, ал.7 и ал.9 от Наредба №10/01.09.2016 година за организация на дейностите в училищното образование и чл. 61, ал.4 от Правилника за дейността на училището

ОПРЕДЕЛЯМ:

Ред и организация за провеждане на първа изпитна редовна изпитна сесия/м. януари за определяне на годишни оценки на:

- Данчо Богданов Йорданов, ученик в II клас – самостоятелна форма на обучение за учебната 2021/2022 година по чл.112, ал.1, т.2, след решение на експертна комисия, създадена към РУО Пловдив и заповед №111/0.09.2021г. на Директора на училището на основание Заповед №РД-01-847/20.09.2021г. на Началника на РУО – гр. Пловдив и подадено заявление с вх. №1283/14.09.2021г. от Виолета Стоичкова – настояник и директор на ЦНСТ – гр. Раковски;
- Петранка Богданова Йорданова, ученичка в II клас – самостоятелна форма на обучение за учебната 2021/2022 година по чл.112, ал.1, т.2, след решение на експертна комисия, създадена към РУО Пловдив и заповед №112/20.09.2021г. на Директора на училището на основание Заповед №РД-01-846/20.09.2021г. на Началника на РУО – гр. Пловдив и подадено заявление с вх. № №1282/14.09.2021г. от Виолета Стоичкова – настояник и директор на ЦНСТ – гр. Раковски, както следва:

№	Изпит по учебен предмет	Дата, начален час, място на провеждане	Формат на изпита /продължителност	Допуснати ученици	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните	Срок и място за оповестяване на резултатите
1	Изобразително изкуство ООП – II клас	17.01.2022г., начало 14:30 часа ет.2, ст. 14	Практически/ 1 астрономически час	Данчо Богданов Йорданов Петранка Богданова Йорданова	-	Янка Арлашка, Ангелина Генчева	До 14.01.2022г.	До един ден след изпита в уч. стая	от 24.01.2022г. Информационно табло в училище и/или в Зам.-дирекция

2	Технологии и предприемачество ООП – II клас	18.01.2022г. начало 14:30 часа ет.2, ст. 14	Практически/ 1 астрономически час	Данчо Богданов Йорданов	-	Янка Арлашка, Ангелина Генчева	До 14.01.2022г.	До един ден след изпита в уч. стая	от 24.01.2022г. Информационно табло в училище и/или в Зам.- дирекция
				Петранка Богданова Йорданова					
3	Околен свят – II клас	19.01.2022г., начало 14:30 часа ет.2, ст. 14	Писмен/ 1 астрономически час	Данчо Богданов Йорданов	Иванка Комитова, Венелин Чернашки	Янка Арлашка, Ангелина Генчева	До 14.01.2022г.		от 24.01.2022г. Информационно табло в училище и/или в Зам.- дирекция
				Петранка Богданова Йорданова					
4	Музика – II клас	20.01.2022г., начало 14:30 часа ет.2, ст. 14	Практически/ 1 астрономически час	Данчо Богданов Йорданов	-	Янка Арлашка, Ангелина Генчева	До 14.01.2022г.		от 24.01.2022г. Информационно табло в училище и/или в Зам.- дирекция
				Петранка Богданова Йорданова					
5	Физическо възпитание и спорт – II клас	21.01.2022г., начало 14:30 часа Малък физкултурен салон	Практически/ 1 астрономически час	Данчо Богданов Йорданов	-	Янка Арлашка, Ангелина Генчева	До 14.01.2022г.		от 24.01.2022г. Информационно табло в училище и/или в Зам.- дирекция
				Петранка Богданова Йорданова					

За председател на училищната комисия по организиране и провеждане на изпитите определям г-жа Янка Арлашка.

Учениците полагат **изпити за определяне на годишна оценка с качествен показател по всеки от учебните предмети** от училищните учебни планове за 2 клас.

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.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия за организиране на изпита:

- 1.1 Получава от *ЗД 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 (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 подказване и преписване.
- 1.8 Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:
 - преписва от хартиен носител;
 - преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
 - преписва от работата на друг ученик;
 - използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
 - изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по оценяването по съответния учебен предмет, 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 комисии 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.
- 2.2 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.
- 2.3 Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.
- 2.4 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.
- 2.5 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. 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.
- 2.6 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. **В съответствие с ДОС оценяването на резултатите от обучението на учениците за 2. клас, по всички учебни предмети от училищния учебен план, е чрез формиране на отделни годишни оценки с качествени показатели.** Оценката от изпитите за определяне на срочна оценка се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица. Оценката от изпитите, 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, 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.

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

2.8 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 г-жа Мария Домовчийска – ЗД УД, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. **Заповедта да бъде публикувана в интернет страницата на училището, раздел СФО в срок до 30.11.2021г.**

5. **С цел гарантиране на безопасността на учениците, учителите и осигуряване на оптимални безопасни условия по време на изпитна сесия през месец януари е необходимо:**

- Да се предприемат всички мерки за осигуряване на физическа дистанция между учениците;
- Да се осигури постоянна дистанция до квесторите;
- Да се осигурят маски и дезинфектанти;
- Да се предприемат мерки за безопасност при проверка на писмените работи на учениците от членовете на училищната комисия по оценяване.

6. **Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация** от г-жа Мария Домовчийска – ЗД УД.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на г-жа Мария Домовчийска –ЗД УД. Заповедта да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.

Директор:

Кремена Алексиева

Запознати със заповедта:

№	Име и фамилия	Длъжност	Подпис
1	Мария Домовчийска	<i>Зам.-директор по учебна дейност</i>	
2	Янка Арлашка	<i>Старши учител, начален етап на основното образование (I-IV клас)</i>	
3	Ангелина Генчева	<i>Старши учител, начален етап на основното образование (I-IV клас)</i>	
4	Венелин Чернашки	<i>Главен учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап</i>	
5	Невена Бодушка	<i>Старши учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап</i>	
6	Иванка Комитова	<i>Старши учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап</i>	

Запознат настойник: Виолета Стоичкова –

/подпис/