



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ПЕЙО К. ЯВОРОВ" – гр. БУРГАС

8000 Бургас, ул. "Карлово" №21; тел: +359 56 83 75 60; +359 56 83 75 61
www.ouyavorov.org, email: school@ouyavorov.org

ЗАПОВЕД № РД – 10 - 777 /18.02.2022 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО, съгласно изискванията на чл. 37, ал.1, ал. 2, т. 2, ал. 5, ал. 7 и ал. 9 от Наредба 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и чл. 41 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, чл. 83 от Правилника за дейността на училището, Заповед № РД – 06-95/07.02.2022 г. на Началника на РУО – Бургас и подадени заявления от родителите на ученика с вх. № 912/20.01.2022 г. за обучение в самостоятелна форма за учебната 2021/2022 г. и вх. № 1160/14.02.2022 г. за явяване на изпити за определяне на годишна оценка

НАРЕЖДАМ:

I. Да се проведат годишни изпити – първа редовна сесия с ученика в самостоятелна форма на обучение – **Ана Владимирова Ганева – 6. клас.**

II. Определям ред за организиране и провеждане на изпитите

1. Училищна комисия по организирането на изпитите:

Председател: Боряна Въргова – зам.-директор по УД

Членове: Павлина Момчева – учител в прогимназиален етап

2. Комисии за оценяване на писмените работи, устните и практическите задачи:

	Учебен предмет	Комисия
1	Английски език ООП Английски език ИУЧ	Маргарита Георгиева – старши учител и преподавател по Английски език, Йоана Маринова – учител по Английски език
2	Изобразително изкуство ООП	отг. Красимира Ибришимова – старши учител и преподавател по изобразително изкуство, Йордан Ангелов – учител по изобразително изкуство от ПГЧЕ „Васил Левски“, гр. Бургас
3	Човекът и природата ООП	отг. Теменужка Димитрова – старши учител и преподавател по Човекът и природата, Марийка Димитрова – старши учител и преподавател по Човекът и природата
4	Физическо възпитание и спорт ООП	отг. Красимира Щерева – учител и преподавател по Физическо възпитание и спорт, Стоян Панев – учител и преподавател по Физическо възпитание и спорт



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ПЕЙО К. ЯВОРОВ" – гр. БУРГАС

8000 Бургас, ул. "Карлово" №21; тел: +359 56 83 75 60; +359 56 83 75 61

www.ouyavorov.org, email: school@ouyavorov.org

5	История и цивилизация ООП	отг. Павлина Момчева – учител и преподавател по история и цивилизация, Мария Ангелова Янкова – старши учител и преподавател по история и цивилизация от ОУ „Васил Априлов“, гр. Бургас
---	---------------------------	--

- Срокът за проверка на писмените работи е до два дни след провеждане на съответния изпит.
- Мястото на проверката на писмените работи е учителската стая.
- Оценяването на **устните и практическите задачи** е до два дни след провеждане на съответния изпит.
- Мястото за събеседване на комисията при оценяване на **устните и практическите задачи** е учителската стая.
- Срокът на обявяване на резултатите от изпита е до един ден след проверките от комисииите.
- Мястото за обявяване на резултатите е табло на I-я етаж и на интернет страницата на училището.

III. УТВЪРЖДАВАМ ГРАФИК

за провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на **Ана Владимирова Ганева – 6. клас** в самостоятелна форма на обучение през първата редовна сесия на учебната 2021/2022 година:

№	Предмет	Дата	Вид на изпита	Продължителност на изпита	Начален час	Място на провеждане	Комисия по оценяване (председател, член)	Квестори
1	Английски език ООП	02.03.2022 г. сряда	писмена	90 мин.	09:00ч.	Методически кабинет	Маргарита Георгиева Йоана Маринова	Ирина Пенкова Радост Маринова
			устна част	30 мин.	10:30 ч.	Методически кабинет	Маргарита Георгиева Йоана Маринова	
2	Английски език ИУЧ	04.03.2022 г. петък	писмена	90 мин.	09:00ч.	Методически кабинет	Маргарита Георгиева Йоана Маринова	Ирина Пенкова Радост Маринова
			устна част	30 мин.	10:30 ч.	Методически кабинет	Маргарита Георгиева Йоана Маринова	
3	Изобразително изкуство ООП	07.03.2022 г. понеделник	писмена част	90 мин.	13:00ч.	Кабинет по изобразително изкуство	Красимира Ибришимова Йордан Ангелов – учител по изобразително изкуство от ПГЧЕ „Васил Левски“, гр. Бургас	Славка Трънкова Пепа Борисова



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ПЕЙО К. ЯВОРОВ" – гр. БУРГАС

8000 Бургас, ул. "Карлово" №21; тел: +359 56 83 75 60; +359 56 83 75 61

www.ouyavorov.org, email: school@ouyavorov.org

			практическа част	90 мин.	14:30ч.	Кабинет по изобразително изкуство	Красимира Ибришимова Йордан Ангелов – учител по изобразително изкуство от ПГЧЕ „Васил Левски“, гр. Бургас	Джемиле Кючук Маринка Янакиева
4	Човекът и природата ООП	09.03.2022 г. сряда	писмен	120 мин.	13:00ч.	Методически кабинет	Теменужка Димитрова Марийка Димитрова	Бонка Хрелева Александра Георгиева
5	Физическо възпитание и спорт ООП	10.03.2022 г. четвъртък	практически	180 мин.	13.30	голям физкултурен салон/спортна площадка	Красимира Щерева Стоян Панев	
6	История и цивилизация ООП	11.03.2022 г. петък	писмен	120 мин.	09.30	Методически кабинет	Павлина Момчева Мария Ангелова Янкова – старши учител и преподавател по история и цивилизация от ОУ „Васил Априлов“, гр. Бургас	Йордан Русенов Руска Пашова

IV. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия за организиране на изпита:

- подготвя стаите определени за провеждане на изпитите;
- предава всички материали необходими за провеждане на изпитите, протоколи за дежурство при провеждане на писмен изпит с номенклатурен номер 3-82/ЕР, който се води по време на изпита, както и информацията, необходима за попълване на I-ва стр. на протокола;
- 30 минути преди началото на всеки изпит провежда инструктаж на квесторите и им предоставя получените протоколи, изпитни билети и варианти, инструктажи, бланки, листи за белова и чернова и др. материали необходими за изпитите;

2. Квестори на изпитите:

- получават от комисията за организиране на изпита протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82/ЕР, който се води по време на изпита, както и информацията, необходима за попълване на I-ва стр. на протокола;
- преди началото на изпите провеждат инструктаж на учениците.



- дежурят при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следят за нормалното му протичане;
- спазват продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 6, т. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците;
- не напускат изпитната зала, не водят разговори, не се занимават с дейности, несвойствени за изпита, и не ползват мобилни устройства;
- не допускат в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита;
- не допускат подказване и преписване;
- вписват в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала;
- приемат изпитните работи на учениците срещу подпис и отбелязват в протокола времето на предаване;
- оформят окончателно протокола за дежурство и го предават на директора заедно с изпитните работи и др. материали от проведения изпит.

3. Комисии по оценяването:

- В деня на изпита председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на теглене на изпитните билети и при отваряне на плика с изтегления вариант, при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала;
- Членовете на комисията по оценяване за съответния изпит провеждат заедно устната или практическата част и извършват оценяване на знанията и уменията на учениците;
- След приключване на писмения изпит председателят на комисията по оценяването получава от Боряна Въргова - зам.-директор по УД изпитната работа на ученика, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит.
- Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:
 1. единица - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;
 2. 0,01 - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.
- Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, 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, която се определя по реда по-горе описан.
- 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.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ПЕЙО К. ЯВОРОВ" – гр. БУРГАС

8000 Бургас, ул. "Карлово" №21; тел: +359 56 83 75 60; +359 56 83 75 61

www.ouyavorov.org, email: school@ouyavorov.org

- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията в срок до 2 дни (*при спазване цвета на проверката – с червен химикал проверява председателя, със зелен химикал - члена*). Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80/ЕР. Протоколът се използва като първичен - за всеки член на изпитната комисия, и като окончателен - за крайната оценка на ученика, определена от изпитната комисия. Окончателният протокол се оформя от председателя на комисията по оценяването. 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 писмената работа.
Резултатите от изпита се считат за **годишна оценка по предмета за учебната 2021/2022 година.**

4. Оповестяването на резултатите и вписването им в регистрационна книга с оценките от изпитите за ученици се извършва от Боряна Въргова - зам.-директор по УД при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

IV. УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ, В КОЯТО СЕ ОТРАЗЯВАТ РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО В САМОСТОЯТЕНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Документацията, в която се отразяват резултатите от проведените изпити с ученици в самостоятелна форма на обучение включва:

- ✗ протоколи от изпити - за дежурство при провеждане на писмен изпит (3-82/ЕР) и за резултата от писмен, устен или практически изпит (3-80/ЕР) в електронен вариант, генерирани от системата АДМИН ПРО;
- ✗ писмени работи, конспекти, билети и материали от проведените изпити;
- ✗ регистрационна книга с оценките от изпитите за ученици (3-90/ЕР).
- ✗ удостоверение за завършен клас/етап на образование/.
- ✗ Всички материали по отделните изпити, заявление за обучение в самостоятелна форма и заповедта за провеждане на самостоятелната форма да се съхраняват в класър в заместник дирекцията.

Отговорник: Боряна Въргова – зам.-директор по УД.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Боряна Въргова – зам.-директор по УД.

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

Изготвил:

Иванка Атанасова

Технически секретар

ДИРЕКТОР:.....
МАРА ГЕОРГИЕВА

