



СУ "ЦАНКО ЦЕРКОВСКИ" – ГР. ПОЛСКИ ТРЪМБЕШ

ул. "Училищна" № 25, тел. (06141) 63-89 и 0879829828, e-mail info-300711@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ 1692 / 17.06.2024 год.

На основание чл. 258, ал. 1 и чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 33, т. 1, чл. 34 ал.1 и ал. 5-7; чл. 40, ал. 5 и 6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, при спазване изискванията на чл. 40 – чл. 43 от същия нормативен документ и получени слаби оценки по някои учебни предмети

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. **Училищна комисия за организиране и провеждане** на поправителни изпити за учениците от V и VI клас, редовна сесия-юни-юли, учебна 2024/2025 година:

Председател: Бистра Тодорова Пеева

Членове: Момчил Величков Дончев-технически сътрудник

Цветанка Георгиева Игнатова

Ива Досиславова Иванова

II. **Ред, условия и организация** на поправителните изпити от редовна сесия-юни-юли по учебни предмети за V и VI клас, съгласно училищните учебни планове за лицата, които се обучават в дневна форма на обучение за учебната 2024/2025 г. при СУ "Цанко Церковски"-гр. П. Тръмбеш.

Дата, начален час, място на провеждане	Изпит по учебен предмет, вид подготовка	Формат и продължителност на изпита	Комисия по провеждане на изпита /квестори/	Комисия по оценяване
25.06.2025 09:00 часа Зала 210	Математика (РП/УП-А)	Писмен 2 астрономически часа	1.Елица Александрова Янкова 2.Петя Иванова Неделчева	Председател: Мария Иванова Иванова Член: Нели Димитрова Димитрова
26.06.2025 09:00 часа Зала 210	Български език и литература (ООП)	Писмен 2 астрономически часа	1.Галя Любомирова Бринтол 2.Нели Димитрова Димитрова	Председател: Анка Димитрова Христова Член: Милен Борисов Йорданов
27.06.2025 09:00 часа Зала 210	Математика (ООП)	Писмен 2 астрономически часа	1.Емилия Павлова Александрова 2.Андрей Тенев Каргунов	Председател: Мария Иванова Иванова Член: Нели Димитрова Димитрова
30.06.2025 09:00 часа Зала 210	История и цивилизации (ООП)	Писмен 2 астрономически часа	1.Иван Шишманов Иванов 2.Надежда Великова Дончева	Председател: Елица Александрова Янкова Член: Галина Стоянова Бартолова
30.06.2025 09:00 часа Зала 210	География и икономика (ООП)	Писмен 2 астрономически часа	1.Иван Шишманов Иванов 2.Надежда Великова Дончева	Председател: Петя Иванова Неделчева Член: Ваня Кирилова Борисова-Цанова

Проверката и оценяването на изпитните работи се извършва в учителската стая на СУ „Цанко Церковски“ в срок до 7 (седем) работни дни от датата на изпита.

Оповестяването на резултатите се извършва в срок до 1 (един) работен ден от приключване на оценяването от председателите на комисиите по оценяване за съответния изпит на информационното табло на II етаж в училището, при спазване на Регламента (ЕС) 2016/679 относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни.

Резултатите от изпитите се отразяват в училищната документация от класните ръководители на паралелките **срок от 3 (три) работни дни** от приключване на оценяването.

III. Списък на учениците, които ще се явяват на поправителни изпити в редовна сесия-юни-юли, учебна 2024/2025 година съгласно Приложение № 1.

IV. Задължения на длъжностните лица:

1. Училищната комисия по подготовка и организиране на изпитите:

- 1.1 Изготвя график за провеждане на изпитите от съответната изпитна сесия.
- 1.2 Изготвя съобщение за датата, мястото и началния час на изпитите, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, публикува го на интернет страницата на училището и го поставя на информационното табло на II етаж, в срок до **18.06.2025 г.**
- 1.3 Подготвя изпитната зала.
- 1.4 Осигурява листове за бела и чернова, както и необходимите материали при евентуално провеждането на практически изпит или практическа част.
- 1.5 Длъжностното лице определено за технически сътрудник генерира от Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕСПУО) и предоставя на директора в срок не по-късно от **1 (един) работен ден преди датата на съответния изпит** Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита и Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80. Внася резултатите от изпитите в ЛОД на ученика, като попълва всички задължителни реквизити.
- 1.6 След всеки изпит, председателя на комисията получава от директора, Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80, изпитните материали и оценените изпитни работи, като ги подрежда в класьор за съхранение по реда на предаването им, за съответната изпитна сесия.

2. Училищната комисия по провеждане на изпитите /квестори/:

- 2.1. Получава в деня на изпита от директора задачи/билети и организира допускането на ученика/ците в залата и изтеглянето на изпитния билет.
- 2.2. Получава от директора протокол за провеждане на изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита.
- 2.3. Дежури при провеждането на изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- 2.4. 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.
- 2.5. По време на изпита не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства.
- 2.6. Вписва в протокола за дежурство при провеждане на изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.
- 2.7. Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- 2.8. Не допуска подсказване и преписване.
- 2.9. Отстранява* от съответния изпит ученик, който напуска залата, когато:

- 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 за организиране на изпита, 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.

2.10. Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола за дежурство времето на предаване.

2.11. Оформя окончателно протокола за дежурство при провеждане на изпит и го предава на директора на училището.

3. Училищна комисия по оценяването:

3.1. Председателите на комисииите по оценяването подготвят задачите, материалите и критериите за оценяване съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представят на директора за утвърждаване в **срок до 3 (три) работни дни** преди датата на изпита, изготвят се по 3 (три) изпитни варианти.

3.2. След изтегляне на изпитния вариант, учениците работят върху един и същ изпитен вариант, а останалите варианти се прилагат към документацията за съответния изпит.

3.3. 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.

3.4. Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.

3.5. След приключване на писмения изпит председателят на комисията по оценяването получава от директора на училището изпитните работи на учениците и Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на изпит.

- 3.6. 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 индивидуалните оценки и общата оценка, определена от членовете на изпитната комисия.
- 3.7. 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 от поправителните изпити 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.
- 3.8. Оценката от изпит по профилиращ предмет е слаб (2), когато оценката по някой от модулите е слаб (2). В този случай изпит се полага само върху съответния модул от профилиращия предмет.
- 3.9. На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.
- 3.10. 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.

V. Място за съхранение на документите от изпитите за определяне на годишна оценка на ученици, обучавани в самостоятелна форма на обучение – след приключване на изпитната сесия класъорите с Протокол за дежурство при провеждане на изпит с номенклатурен номер 3-82, Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80, изпитните материали и оценените изпитни работи на учениците се съхраняват **в деловодството, кабинет №201 на СУ „Цанко Церковски“ в срок определен в Приложение №4 от Наредба №8/11.08.2016 год.** за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на горепосочените лица срещу подпис за сведение и изпълнение в срок до 18. 06. 2025 г. от Тодор Атанасов, на длъжност ЗАС.

Приложенията са неразделна част от заповедта.

Контрол по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

Приложения:

Приложение №1 - Списък на учениците, които ще се явяват на поправителни изпити от сесия - юни-юли, учебна 2024/2025 година.

Директор:

/А

**Заличени данни
на основание чл.4
и следващите
от ОРЗД.**

Запознати със заповедта:

№	Име, Презиме, Фамилия	Заемана длъжност	Дата	Подпис
1.	Бистра Тодорова Пеева			
2.	Цветанка Георгиева Игнатова			
3.	Момчил Величков Дончев			
4.	Ива Досиславова Иванова			
5.	Елица Александрова Янкова			
6.	Петя Иванова Неделчева			
7.	Галя Любомирова Бринтнол			
8.	Нели Димитрова Димитрова			
9.	Емилия Павлова Александрова			
10.	Андрей Тенев Картунов			
11.	Иван Шишманов Иванов			
12.	Надежда Великова Дончева			
13.	Мария Иванова Иванова			
14.	Анка Димитрова Христова			
15.	Милен Борисов Йорданов			
16.	Галина Стоянова Бартолова			
17.	Ваня Кирилова Борисова-Цанова			
18.	Тодор Христов Атанасов			

СПИСЪК

на учениците от СУ „Цанко Церковски“- гр. Полски Тръмбеш,
които ще се явяват на поправителни изпити от редовна сесия-юни-юли,
учебна 2024/2025 година

№	Изпит по учебен предмет	Име, презиме и фамилия на ученика	Клас
1.	Български език и литература-ООП	Мариян Детелинов Минчев	V A
		Алекс Весков Рашков	V A
		Анелия Вескова Евгениева	V B
		Милен Мариянов Трифонов	V B
		Васил Юлиев Стефанов	V B
		Десислава Христова Андонова	VI A
		Кязим Миленов Любенов	VI B
2.	Математика-ООП	Алекс Весков Рашков	V A
		Мариян Детелинов Минчев	V A
		Анелия Вескова Евгениева	V B
		Милен Мариянов Трифонов	V B
		Васил Юлиев Стефанов	V B
		Десислава Христова Андонова	VI A
		Кязим Миленов Любенов	VI B
3.	Математика-РІІ/УІІ-А	Десислава Христова Андонова	VI A
		Кязим Миленов Любенов	VI B
4.	География и икономика-ООП	Алекс Весков Рашков	V A
		Мариян Детелинов Минчев	V A
		Анелия Вескова Евгениева	V B
		Милен Мариянов Трифонов	V B
		Васил Юлиев Стефанов	V B
5.	История и цивилизации-ООП	Десислава Христова Андонова	VI A
		Кязим Миленов Любенов	VI B