**Основно училище " Иван Вазов"**
**с. Русокастро, с. Русокастро, ул. "Иван Вазов" 5, 0876630002,ou_rusokastro@abv.bg**

**ЗАПОВЕД**
№373 /01.07.2020 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 34, чл.40, чл. 41, чл. 42 от Наредба № 11/01.09. 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, чл. 118, ал. 6, т. 3 от ЗПУО

**Определям:**

1. Ред и организация за провеждане на поправителните изпити за учениците от VII клас през редовна юлска сесия на учебна 2019/2020 г., както следва:

| Изпит по учебен предмет | Формат на изпита /продължителност | Дата, начален час, място на провеждане | 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 ЗУЧ** | писмен; два астрономически часа | 08.07.20 9.00 часа; класна стая на V клас | **Председател:** Снежанка Драганова **Член:** Никола Колев | 07.07.20 г. | 13.00 часа на 08.07.20г учителска стая | 20.07.20 г. таблото за съобщения |
| **Руски език ЗУЧ** | писмен; два астрономически часа; устен-30 мин. | 09.07.20 9.00 часа; класна стая на V клас | **Председател:** Татяна Геврекян **Член:** Станка Петкова | 07.07.20 г. | 13.00 часа на 09.07.20г учителска стая | 20.07.20 г. таблото за съобщения |
| **Математика ЗУЧ** | писмен; два астрономически часа | 10.07.20 9.00 часа; класна стая на V клас | **Председател:** Венета Господинова **Член:** Теодора Стефанова | 07.07.20 г. | 13.00 часа на 10.07.20г учителска стая | 20.07.20 г. таблото за съобщения |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Физика и астрономия ЗУЧ** | писмен; два астрономически часа | 13.07.20 9.00 часа; класна стая на V клас | **Председа тел:** Венета Господинова **Член:** Павлета Бинева | 07.07.2 0 г. | 13.00 часа на 13.07.2 0г учителска стая | 20.07.20 г. таблото за съобщения |
| **Химия и опазване на околната среда ЗУЧ** | писмен; два астрономически часа | 14.07.20 9.00 часа; класна стая на V клас | **Председа тел:** Стоянка Стратиева **Член:** Павлета Бинева | 07.07.2 0 г. | 13.00 часа на 14.07.2 0г учителска стая | 20.07.20 г. таблото за съобщения |
| **История и цивилизации ЗУЧ** | писмен; два астрономически часа | 15.07.20 г.; 9.00 часа; класна стая на V клас | **Председа тел;** Петър Калайджиев- **Член:** Светла Иванова | 07.07.2 0 г. | 13.00 часа на 15.07.2 0 г; учителска стая | 20.07.20 г. таблото за съобщения |
| **география и икономика ЗУЧ** | писмен; два астрономически часа | 16.07.20 г.; 9.00 часа; класна стая на V клас | **Председа тел;** Петър Калайджиев **Член:** Румяна Сотирова | 07.07.2 0 г. | 13.00 часа на 16.06. 19 г; ; учителска стая | 20.07.20 г. таблото за съобщения |
| **география и икономика ИУЧ** | писмен; два астрономически часа | 17.07.20 г.; 9.00 часа; класна стая на V клас | **Председа тел;** Петър Калайджиев **Член:** Румяна Сотирова | 07.07.2 0 г. | 13.00 часа на 17.07.2 0г учителска стая | 20.07.20 г. таблото за съобщения |
| **Биология и здравно образование** | писмен; два астрономически часа | 17.07.20 г.; 13.00 часа; класна | **Председа тел;** Кети Ангелова **Член:** | 07.07.2 0 г. | 17.00 часа на 17.07.2 0г учителс | 20.07.20 г. таблото |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | стая на V клас | Ганка. Костова | | ка стая | за съобщения |

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

**Назначавам:**

1. **Комисия за организиране на изпита:**
   **Председател:** Калинка Стамболиева
   **Член:** Веселина Петрова

**ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:**

**1. Комисия за организиране на изпита:**

• Получава от ръководител направление ИКТ 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.).

• 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 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 подсказване 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 (теглене 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, 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. Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 42 от Наредба № 11/01.09. 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. 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 класния ръководител, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация от класния ръководител в 7-дневен срок след приключване на изпитите.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

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

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ с. Русокастро "ИВАН ВАЗОВ"

**Станка Петкова**
**Директор:**