



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
гр.ИГНАТИЕВО, общ.АКСАКОВО, обл.ВАРНА

ул. "ПАНСКА" №11; GSM:0888314956, 0894746161, 0899915133; e-mail: oukmi@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-09-448 / 22.12.2017 г.

На основание чл 259, ал.1 от ЗПУО, Наредба №11 от 01.09.2016г, във връзка с чл.19, ал.1 от Наредба №12 от 01.09.2016г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване и подадени заявления за обучение на ученици в самостоятелна форма

ОПРЕДЕЛЯМ:

Изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение на учениците от 1 – 7 клас - I – ва поправителна сесия на уч. 2017/2018 г. да се проведат при спазване на следните ред и организация:

Място на провеждане на изпитите – стая 305 , по Физическо възпитание и спорт – физкултурен салон

Изпит по учебен предмет	Дата, начален час	Ученици, допуснати до изпита	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитни материали
Физическо възпитание и спорт -ЗП	13.01.2018г 9,00ч	5,6,7	-----	Димитър Димитров Димитричка Веселинова	12.01.2018г
Български език -ЗП	17.01.2018г 15,00ч	5,6,7	Катя Пенчева Марияна Николова	Геновева Филипова Ана Радева	16.01.2018г.
Български език и литература – ЗИП/ИП/	20.01.2018г 9,00ч	7	Боряна Георгиева Илка Коева	Геновева Филипова Ана Радева	19.01.2018г.
Информационни технологии - ИП		5,6		Мариана Атанасова Германичка Германова	

Изпит по учебен предмет	Дата, начален час	Ученици, допуснати до изпита	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитни материали
Математика-ЗП	24.01.2018г 15,00ч	5,6,7	Мариана Василева Диана Койчева	Иван Панов Бойка Илиева	23.01.2018г.
Информационни технологии-ЗП	27.01.2018г 9,00ч	5,6,7	Светла Добрева Тодор Тодоров	Мариана Атанасова Германичка Германова	26.01.2018г.
География и икономика-ЗП	31.01.2018г 9,00ч	5,6,7	Милена Николова Геновева Филипова	Иванка Димова Христо Арнаудов	30.01.2018г.
История и цивилизация-ЗП	03.02.2018г 9,00ч	5,6,7	Анка Мирчева Айля Али	Румян Петков Иванка Стоянова	02.02.2018г.
Биология и здравно образование-ЗП	07.02.2018г 15,00ч	7	Симиела Костова Елена Александрова	Марияна Панчалиева Теменужка Банкова	06.02.2018г.
Химия и опазване на околната среда-ЗП Човекът и природата-ЗП	10.02.2018г 9,00ч	7 5,6	Румен Цветков Даниела Александрова	Мариана Панчалиева Валентина Илиева Валентина Илиева Теменужка Банкова	09.02.2018г.
Математика – ЗИП/ИП/ Музика – ИП	14.02.2018 г 15,00ч	7 5,6	Валентина Илиева Сашо Алексиев	Иван Панов Бойка Илиева Розина Цонева Геновева Филипова	13.02.2018г.
Физика и астрономия-ЗП	17.02.2018г 9,00ч	7	Иванка Стоянова Галена Николова	Валентина Илиева Германичка Германова	16.02.2018г.
Музика -ЗП	21.02.2018г 15,00ч	5,6,7	Павлина Петрова Лилия Крумкова	Розина Цонева Геновева Филипова	20.02.2018г.
ДТИ/Технология и предприемачество/	24.02.2018г 9,00ч	5,6	Анна Радева Марияна Панчалиева	Иваничка Георгиева Мариана Атанасова	23.02.2018г.

Изпит по учебен предмет	Дата, начален час	Ученици, допуснати до изпита	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитни материали
Технологии		7			
Руски език -ЗП	28.02.2018г 15,00ч	5,6,7	Румян Петков Иван Панов	Таня Колева Анка Мирчева	27.02.2018г.
Изобразително изкуство-ЗП	10.03.2018г 9,00ч	5, 6, 7	Теменужка Банкова Даниела Танкова	Иваничка Георгиева Татяна Колева	09.03.2018г.

Време и място за проверка на изпитните работи:

До три работни дни след провеждане на съответния изпит.

Място за проверка на изпитните работи:

Учителска стая.

Срок и място на оповестяване на изпитните резултати:

До пет работни дни след провеждане на съответния изпит на информационното табло.

Задължения на длъжностните лица:

1. Комисия за организиране на изпита:

- Получава от Теменужка Банкова /помощник-директор/ 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 изискванията.
- 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 подказване 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 комисииите 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 (теглени 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 (*текстът е примерен*). Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с но-менклатурен 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: *оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до 0,01; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част с точност до 0,01; 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 по-пълнените 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 Колева – класен ръководител, при спазване на указания по-горе срокове и място за оповестяване.

4. **Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация** от Татяна Колева – класен ръководител на учениците от 5 – 7 клас самостоятелна форма на обучение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Теменужка Банкова – на длъжност ЗДУД.

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

МАРГАРИТА КАЛЧЕВА
ДИРЕКТОР СУ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

