



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

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

ЗАПОВЕД

№ РД-09- 27 / 15.09.2017 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 и приет на Педагогически съвет №1 от 15.09.2017 г.

ОПРЕДЕЛЯМ:

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

Място на провеждане на изпитите – зала 201 , 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	11.10.2017г 15,00ч	1,5,6,7	-----	Димитър Димитров Димитричка Веселинова	10.10.2017г
Руски език -ЗП	14.10.2017г 9,00ч	5,6,7	Нели Николова Даниела Александрова	Таня Колева Анка Мирчева	13.10.2017г.
Изобразително изкуство-ЗП	18.10.2017г 15,00ч	5,6,7 1	Катя Пенчева Марияна Николова	Иваничка Георгиева Дойчин Дичев Катя Пенчева Марияна Николова	17.10.2017г.

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	21.10.2017г 9,00ч	5,6,7 1	Боряна Георгиева Илка Желязкова	Иван Панов Бойка Илиева Катя Пенчева Марияна Николова	20.10.2017г.
Информационни технологии-ЗП	25.10.2017г 15,00ч	5,6,7	Диана Койчева Мариана Василева	Мариана Атанасова Германичка Германова	24.10.2017г.
География и икономика-ЗП	28.10.2016г 9,00ч	5,6,7	Анка Мирчева Румен Цветков	Иванка Димова Христо Арнаудов	27.10.2017г.
ДТИ/Технология и предприемачество/ Технологии	08.11.2017г 15,00ч	5,6,7 1	Валентина Илиева Даниела Танкова	Иваничка Георгиева Мариана Атанасова Катя Пенчева Марияна Николова	07.11.2017г.
Биология и здравно образование-ЗП	11.11.2017г 9,00ч	7	Светла Добрева Тодор Тодоров	Марияна Панчалиева Теменужка Банкова	10.11.2017г.
Химия и опазване на околната среда-ЗП Човекът и природата-ЗП	15.11.2017г 15,00ч	7 5,6	Елена Александрова Симиела Костова	Мариана Панчалиева Валентина Илиева Валентина Илиева Теменужка Банкова	14.11.2017г.
Математика – ЗИП/ИП/ Музика – ИП	18.11.2017 г 9,00ч	7 1 5,6	Дойчин Дичев Айля Али	Иван Панов Бойка Илиева Катя Пенчева Марияна Николова Розина Цонева Геновева Филипова	17.11.2017г.
Физика и астрономия-ЗП	22.11.2017г 15,00ч	7	Сашо Алексиев Димитър Димитров	Валентина Илиева Германичка Германова	21.11.2017г.
Музика -ЗП	25.11.2017г	5,6,7	Димитричка Веселинова	Розина Цонева	24.11.2017г.

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
	9,00ч	1	Павлина Петрова	Геновева Филипова Катя Пенчева Марияна Николова	
История и цивилизация-ЗП Околен свят	29.11.2017г 15,00ч	5,6,7 1	Анна Радева Марияна Панчалиева	Румян Петков Иванка Стоянова Марияна Николова Катя Пенчева	28.11.2017г.
Български език - ЗП	02.12.2017г 9,00ч	5,6,7 1	Иванка Стоянова Галена Николова	Геновева Филипова Анна Радева Катя Пенчева Марияна Николова	01.12.2017г.
Български език и литература – ЗИП/ИП/ Информационни технологии - ИП	06.12.2017г 15,00ч	7 1 5, 6	Розина Цонева Иваничка Георгиева	Геновева Филипова Анна Радева Катя Пенчева Марияна Николова Мариана Атанасова Германичка Германова	05.12.2017г.

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 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 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 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: *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 указаните 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“

