

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

СЕЛО КИЧЕВО, ОБЩ.АКСАКОВО

З А П О В Е Д

№ 100-РД-09-069/14.11.2017 г.

На основание:

- Чл.258 ал.1 от ЗПУО;
- Чл.259 ал.1 от ЗПУО;
- чл.112 ал.1 от ЗПУО;
- чл.40 ал.5 от Наредба 11 / 01.09.2016 г.за оценяване на резултатите от обучението на учениците във връзка с чл.40-43 от същия нормативен документ;
- Чл.37 ал.7 от Наредба 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование;
- Договор за сътрудничество и съвместна дейност между училищата : ОУ „Св.Кл.Охридски“ с.Кичево и ОУ „Хр.Смирненски“ с.Въглен

О п р е д е л я м

Ред и организация за провеждане на изпити за определяне на срочна/годишна оценка на ученици в самостоятелна форма на обучение през сесия за учебната 2017/2018 г. , както следва:

1. Изпити и изпитни сесии

I сесия – до две седмици преди приключване на първи учебен срок – изпити за определяне на срочна или годишна оценка за учениците от индивидуална и самостоятелна форма на обучение

II сесия – до две седмици преди приключване на втори учебен срок –изпити за определяне на срочна или годишна оценка за учениците от индивидуална и самостоятелна форма на обучение

Редовни поправителни сесии: до две седмици след приключване на учебните занятия в края на учебната година и до две седмици преди началото на 2018-2019 учебната година

Видът на полагащите изпити за учениците в самостоятелна форма на обучение , съгласно чл.38 ал.1 т.1 от Наредба 11 / 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците е ИЗПИТ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ГОДИШНА ОЦЕНКА.

2. Организация на изпитите. Права и задължения на учениците.

- Учениците могат да получат консултации и препоръки за своята подготовка в деня и часа, в който съответният учител има консултации по график.
- Време за проверка на изпитните работи- 3 дни след датата на провеждане
- Място на проверка на изпитните работи – ОУ „Св.Климент Охридски” с.Кичево
- Срок и място за оповестяване на резултатите от изпитите – до 3 дни след датата на изпитите , на табло във фойето на училището

3. Училищна комисия по организиране на изпитите за учениците в самостоятелна форма на обучение:

1. Неда Василева Райчева – председател
2. Антонина Георгиева Зурлова - член
4. **График на изпити за учениците в самостоятелна форма на обучение за учебната 2017/2018 г.**

Изпит по учебен предмет	Училищна комисия по оценяване	Квестор	Дата Ден	Час	Зала	Продължителност и вид на изпита	
1- 4 клас							
1	Бълг. език и литература 1-4 кл. ЗУЧ/ЗП	Председател: Ангел Димов Член: Янка Влайкова	Антонина Георгиева	08.01. 14.05.	11.00	Кл.стая 1 клас с видеонаблюдение	Писмен- 1 астр. Час Устен – 20 мин.
2	Английски език 1-4 кл.ЗУЧ/ЗП/	Предс.: М. Александрова Член: Р. Бакърджиева - ОУ”Хр.Смирненски” Въглен	Маргарита Атанасова	09.01. 15.05.	11.00	Кл.стая 1 клас с видеонаблюдение	Писмен- 1 астр. час Устен- 20 мин.
3	Математика 1-4 кл. ЗУЧ/ЗП/	Председател: Ангел Димов Член: Янка Влайкова	Антонина Георгиева	10.01. 16.05.	11.00	Кл.стая 1 клас с видеонаблюдение	Писмен- 1 астр. час
4	Околен свят /ЗУЧ/ Човекът и обществото 1-4 кл./ЗП /	Председател: Ангел Димов Член: Янка Влайкова	Маргарита Атанасова	11.01. 17.05.	11.00	Кл.стая 1 клас с видеонаблюдение	Писмен- 1 астр. час
5	Човекът и природата 1-4 кл.	Председател: Ангел Димов Член: Янка Влайкова	Маргарита Атанасова	12.01. 18.05.	11.00	Кл.стая 1 клас с видеонаблюдение	Писмен- 2 астр. часа
6	Музика	Председател: Ангел Димов Член: Янка Влайкова	Антонина Георгиева	15.01. 28.05.	11.00	Кл.стая 1 клас с видеонаблюдение	Практически 40 мин
7	Изобразително изкуство	Председател: Ангел Димов Член: Янка Влайкова	Маргарита Атанасова	16.01. 29.05.	11.00	Кл.стая 1 клас с видеонаблюдение	Практически 40 мин.
8	Технологии и предприемачество/Домашен бит и техника//ЗУЧ /ЗП/	Председател: Ангел Димов Член: Янка Влайкова	Маргарита Атанасова	17.01. 30.05.	11.00	Кл.стая 1 клас с видеонаблюдение	Практически- 40 мин.
9	Технологии и предприемачество/Домашен бит и техника/ /ИУЧ/	Председател: Ангел Димов Член: Янка Влайкова	Антонина Георгиева	18.01. 31.05.	11.00	Кл.стая 1 клас с видеонаблюдение	Практически- 40 мин
10	Физическо възпитание и спорт	Председател: Ангел Димов Член: Янка Влайкова		19.01. 11.05.	11.00		Практически- 40 мин.

5-7 клас							
1	Бълг. език и литература 5-7 кл. ЗУЧ/ЗП	Председател: В. Жекова Член: Павлина Колева- ОУ»Хр.Смирненски» с.Въглен	Неда Райчева	08.01. 14.05.	10.00	Кабинет по география- с видеонаблюдение	Писмен- 2 астр. часа
2	Английски език 5-7 кл. ЗУЧ/ЗП/	Предс.: М. Александрова Член: Радостина Бакърджиева - ОУ»Хр.Смирненски» Въглен	Неда Райчева	09.01. 15.05.	10.00	Кабинет по география- с видеонаблюдение	Писмен- 2 астр. часа Устен- 30 мин.
3	Математика ЗУЧ/ЗП/	Предс.: М.Атанасова Член: Иванка Маринова ОУ»Хр.Смирненски» Въглен	Неда Райчева	10.01. 16.05.	10.00	Кабинет по география- с видеонаблюдение	Писмен- 2астр. часа
4	Информ. Технологии 5-7 кл. ЗУЧ/ЗП/	Председател: В.Жекова Член: Иванка Маринова ОУ»Хр.Смирненски» Въглен	Неда Райчева	11.01. 17.05.	11.00	Кабинет по география- с видеонаблюдение	Писмен – 60 мин. +Практически - 60 мин.
5	История и цивилизация ЗУЧ/ЗП/	Председател: П.Петков Член: Павлина Колева- ОУ»Хр.Смирненски» с.Въглен	Неда Райчева	12.01. 18.05.	11.00	Кабинет по география- с видеонаблюдение	Писмен- 2астр. часа
6	География и икономика ЗУЧ/ЗП/	Председател: П.Петков Член: Павлина Колева- ОУ»Хр.Смирненски» с.Въглен	Неда Райчева	15.01. 11.05.	11.00	Кабинет по география- с видеонаблюдение	Писмен- 2астр. часа
7	Физика и астрономия /ЗП/	Председател: М.Семова Член: Денислава . Станчева- ОУ »Хр.Смирненски» с.Въглен	Неда Райчева	16.01. 10.05.	8.00	Кабинет по география- с видеонаблюдение	Писмен- 2астр. часа
8	Химия и ООС /ЗП/ Човекът и природата ЗУЧ 5-6 кл.	Председател: М.Семова Член: Д. Станчева- ОУ »Хр.Смирненски» с.Въглен	Неда Райчева	17.01. 09.05.	11.30	Кабинет по география- с видеонаблюдение	Писмен- 2астр. часа
9	Биология и ЗО /ЗП/	Предс.: Ант.Георгиева Член: Д. Станчева- ОУ »Хр.Смирненски» с.Въглен	Неда Райчева	18.01. 28.05.	11.30	Кабинет по география- с видеонаблюдение	Писмен- 2астр. часа
10	ФВС /ЗП/	Председател: П.Петков Член: Д.Станчева ОУ»Хр.Смирненски»		19.01. 08.05.	13.45	Кабинет по география- с видеонаблюдение	Практически- 3 астр. часа
11	Изобр.изкуство /ЗП/	Председател: В.Жекова Член: Н.Куцарова /ОУ «Хр.Смирненски» с.Въглен/	Светлана Калъчева	22.01. 04.05.	13.00	Кабинет по география- с видеонаблюдение	Писмен – 60 мин. +Практически - 60 мин.

12	Музика /ЗП/	Предс.: М.Атанасова Член: Нивелина Куцарова- ОУ»Хр.Смирненски» с.Въглен	Светлана Калъчева	23.01. 03.05.	13.00	Кабинет по география-с видеонаблюдение	Писмен – 60 мин. +Практически - 60 мин.
13	Технологии и предприемачество/ЗУЧ/ Технологии /ЗП/	Председател: М. Атанасова Член: Н.Куцарова /ОУ «Хр.Смирненски»с.Въглен /	Светлана Калъчева	24.01. 31.05.	13.30	Кабинет по география-с видеонаблюдение	Практически- 3 астр. часа
14	Английски език- ИУЧ/ЗИП	Предс.: М. Александрова Член: Радостина Бакърджиева - ОУ”Хр.Смирненски” Въглен	Светлана Калъчева	25.01. 30.05.	11.30	Кабинет по география-с видеонаблюдение	Писмен- 2астрономически часа Устен- 30 мин.
15	Информ. Технологии- ИУЧ/ЗИП	Председател: В. Жекова Член: Иванка Маринова- ОУ»Хр.Смирненски» Въглен	Светлана Калъчева	26.01. 29.05.	11.30	Кабинет по география-с видеонаблюдение	Писмен – 60 мин. +Практически - 60 мин.
16	Математика ИУЧ/ЗИП/	Председател: М. Атанасова Член: Иванка Маринова- ОУ»Хр.Смирненски» Въглен	Светлана Калъчева	29.01. 28.05.	11.00	Кабинет по география-с видеонаблюдение	Писмен- 2астрономически часа

5. **Място на провеждане на изпита по Физическо възпитание и спорт** – стая за занимания по ФВС/ на спортната площадка
6. **Място за оповестяване на резултатите** – информационно табло във фойето на училището.
7. Лице, отговарящо за учениците от СФО – Малина Михова Дичева – учител .
8. Оповестяването на резултатите се извършва от директора, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.
9. Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация от директора.

Задължения на длъжностните лица:

1. Комисия за организиране на изпита:

- Получава от 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 чл. 29е от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.
- 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 може да 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 член на комисията, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, членът на комисията – също с червен 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 : 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 попълнените протоколи от изпита заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

Контрол по изпълнение на заповедта поемам лично.

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

Директор: Марина Симова