

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ " ВАСИЛ ЛЕВСКИ "
 гр. Диридци, обл. Ловечка, ул. "Васил Левски" № 83
 тел: 06958 - 23 33 ;32-73, E-mail : su.v.levski@gmail.com

ЗАПОВЕД
 № 1279- 119
 14.12.2021г.

На основание чл. 259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 29г, ал.1 и чл. 29б от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване, във връзка с §7 от Преходните и заключителните разпоредби на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и подадено заявление с Вх. № 154/14.12.2020г.

ОПРЕДЕЛЯМ :

Ред и организация за провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на ученици, обучавани в самостоятелна форма на обучение –7клас през януарска сесия на учебната 2020/2021 г., както следва:

Изпит по учебен предмет	Дата/начален час/ място на провеждане	Формат на изпита	Ученици, които следва да се явяват	Комисия организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяване	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните работи	Срок и място оповестяване на резултатите от изпита
Физическо възпитание и спорт	12.01.2021 14.00 часа	Практически	Николай Митев	-	Д.Тотева; Ев.Бакаров	11.01.2021	Учителска стая	12.01.2021г.
Информационни технологии	18.01.2021 14.00 часа Комп. кабинет	Писмен до 3 астр. часа	Николай Митев	Ив.Геневска; Т.Матева	П.Маринова; Ив.Щипковска	17.01.2021	Учителска стая	21.01.2021г.
География и икономика	21.01.2021 14.00 часа Стаята на 7 кл.	Писмен до 3 астр. часа	Николай Митев	Ив.Щипковска; К.Кукенска	Ев.Бакаров; М.Димитрова	20.01.2021	Учителска стая	23.01.2021г.

История и пивизация	25.01.2021 14.00 часа Стаята на 7 кл.	Писмен до 3 астр. часа	Николай Митев	Д.Тотева, Ив.Бочева	Ев.Бакаров; М.Димитрова	22.01.2021	Учителска стая	28.01.2021г.
Английски език	27.01.2021 14.00 часа Стаята на 7 клас	писмен до 3 астр. часа	Н.Митев	Ив.Шипковенска; К.Кукенска	Т.Димитрова, Петя Христова	26.01.2021	Учителска стая	29.01.2021г.
Химия и опазване на околната среда	29.01.2021 14.00 часа Стаята на 7 клас	писмен до 3 астр. часа	Н.Митев	Ив.Шипковенска; К.Кукенска	Ив.Геневска; Г.Пачникова	28.01.2021	Учителска стая	31.01.2021г.

Учениците полгат **изпити за определяне на годишна оценка**. Изпитите се полгат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Изпитите се провеждат в **ПИСМЕНА ФОРМА, освен в случаите по чл. 29д, ал. 1, 2 и 3** от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.

Съобщение за датата, мястото и началния час на изпитите, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите да бъде поставено на информационното табло от класния ръководител – Евелин Бакаров .

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЪРЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия за организиране на изпита:

- ✓ Изпитите се провеждат при пълно спазване на противоепидемичните мерки : отстояние на учениците 2м. един от друг, дезинфекция на залата и чиновете. Влизането в залата става при спазване на дистанция минимум 2 м. един от друг. Създаване на условия за хигиена на ръцете преди влизане в стаяте .Поставяне на маски на квестори и ученици при контакт.
- ✓ получава от директора 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;
- ✓ 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 разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, 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. Изготвят се по 3 (три) изпитни варианти.
- ✓ След изтегляне на изпитния вариант, учениците работят върху един и същ изпитен вариант, а останалите варианти се прилагат към документацията за съответния изпит (*изискването за три изпитни варианти се включва при преценка за целесъобразност*).
- ✓ В деня на изпита председателът на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита (теглете 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 председателът 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/членове на комисията, като председателът на комисията отбелязва грешките с червен химикал, член 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 индивидуалните оценки и общата оценка, определена от членовете на изпитната комисия.
- ✓ Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 29з от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване: *оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е слаб 2, когато някои от оценките по отделните части е слаб 2; в тези случаи изпитът 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 протоколът се подписва от председателя и членовете на изпитната комисия и се предава на директора заедно с писмените работи, които са определени по реда на вписване на учениците в протокола.

3. Оповестяването на резултатите се извършва от Евелин Бакаров – кл. ръководител, при спазване на указанията по-горе срокове и място за оповестяване.

4. Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация от Евелин Бакаров .
Заповедта да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.
Контролът по изпълнение на заповедта ще изпълнявам лично .

ДИРЕКТОР :



Монета Колевска