

ЗАПОВЕД

№1807/21.11.2019

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 40, ал. 5 и ал. 6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците в самостоятелна форма от 7 клас за учебната 2019/2020г.

УТВЪРЖДАВАМ:

График и ред за организацията за провеждане на изпити за определяне на годишна оценка на ученик в самостоятелна форма на обучение през сесия януари за учебната 2019/2020 г. за 7 клас, както следва:

Учениците полагат изпити за определяне на годишна оценка.

Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за 7 клас.

Изпитите се провеждат в писмена форма, освен в случаите по чл. 41, ал. 3, ал. 4 и ал. 5 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Задължения на длъжностните лица:

I. Комисия за организиране на изпита:

1. Получава от технически секретар 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.

2. Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.

3. Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

4. Не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства.

5. Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.

6. Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.

7. Не допуска подказване и преписване.

8. Отстранява от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

- преписва от хартиен носител;
- преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
- преписва от работата на друг ученик;
- използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
- изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по оценяването по съответния учебен предмет, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено. Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение, не се оценява. В тези случаи ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

9. Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване.

10. Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.

II. Комисия по оценяването:

1. Председателите на комисиите по оценяването подготвят задачите, материалите и критериите за оценяване съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представят на директора.

2. 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.

3. Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.

4. 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.

5. Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията

6. Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 42 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. За изпитите за определяне на годишна оценка оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица. Оценката от изпитите за определяне на годишна оценка, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност до единица. Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

7. На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.

8. След приключване на оценяването протоколът се подписва от председателя и членовете на изпитната комисия и се предава на директора заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

III. Оповестяването на резултатите се извършва от класния ръководител в учителската стая на ОУ"Васил Априлов

IV. Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация от класен ръководител.

V. График за януарска сесия за 7 клас неразделна част от заповедта.

ГРАФИК

За изпит самостоятелна форма на ученици, навършили 16 години от 7 клас за учебната 2019/2020г.

УЧЕБЕН ПРЕДМЕТ	ДАТА НА ПРОВЕЖДАНЕ	МЯСТО НА ПРОВЕЖДАНЕ	НАЧАЛЕН ЧАС
Български език и литература ЗП	07.01.2020	Кабинет №4	14:30
Математика ЗП	13.01.2020	Кабинет №4	14:30
Английски език ЗП	14.01.2020	Кабинет №4	14:30
История и цивилизация ЗП	15.01.2020	Кабинет №4	14:30
География и икономика ЗП	16.01.2020	Кабинет №4	14:30
Биология и здравно образование ЗП	17.01.2020	Кабинет №4	14:30
ЗП Химия и опазване на околната среда	20.01.2020	Кабинет №4	14:30
ЗП Физика и	21.01.2020	Кабинет №4	14:30

астрономия			
Музика ЗП	22.01.2020	Кабинет №4	14:30
ЗП Технологии и предприемачество	23.01.2020	Кабинет №4	14:30
ЗП Информационни технологии	24.01.2020	Кабинет №4	14:30
ЗП Физическо възпитание и спорт	27.01.2020	Кабинет №4	14:30
ИУЧ Математика	28.01.2020	Кабинет №4	14:30
ИУЧ История и цивилизация	29.01.2020	Кабинет №4	14:30
ИУЧ Български език и литература	30.01.2020	Кабинет №4	14:30
ФУЧ Информационни технологии	31.01.2020	Кабинет №4	14:30

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

ДИРЕКТОР:

(подпис и печат на училището)

Запознати- преподаватели