

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ“

4824, с. Борино, обл. Смолян, ул. „Христо Ботев“ №29, тел.:03042/21-45,21-46, e-mail: souborino@mail.bg

ЗАПОВЕД № 154 / 07.01.2019 г.

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, във връзка с чл. 40 – чл. 43 от същия нормативен документ

ОПРЕДЕЛЯМ:

Ред и организация за провеждане на изпити за определяне на годишна оценка на **Гюрсел Белгинов Идризов – VIII клас**, профилирана подготовка - в самостоятелна форма на обучение на **Януарска** сесия на учебната 2018/2019 година, както следва:

<i>Изпит по учебен предмет</i>	<i>Формат на изпита /продължителност</i>	<i>Дата, начален час, място на провеждане</i>	<i>Комисия по организиране на изпита (квестори)</i>	<i>Комисия по оценяването</i>	<i>Срок за изготвяне на изпитните материали</i>	<i>Време и място за проверка на изпитните работи</i>	<i>Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита</i>
Музика-ООП	Писмен- 3 ч.	17.01.2019, 14,00 ч.,ст.№23	К.Асанова Р.Белакова	Е.Бачкова М.Бачкова	16.01.2019	18.01.2019,ст.24	18.01.2019,ЗАС
Технологии и предп.-ООП	писмен, 3 ч.	18.01.2019, 14,00 ч.,ст.№23	М.Мисиркова М.Бонгуева	С. Онбашиева, И.Даракчъ	17.01.2019	21.01.2019,ст.24	21.01.2019,ЗАС
ФВС-ООП	писмен, прак. 3 ч.	23.01.2019, 14,00 ч.,ст.№23	Н.Колева Ис. Даракчъ	М.Мисиркова С.Онбашиева	22.01.2018	24.01.2019,ст.24	24.01.2019,ЗАС
История-ПП	писмен 3 ч.	24.01.2019, 14,00 ч.,ст.№23	М.Мисиркова Д.Даракчъ	Д.Каинчалиева Н.Благоева	23.01.2019	25.01.2019,ст.24	25.01.2019,ЗАС
Биология-ООП	писмен, 3 ч.	28.01.2019, 14,00 ч.,ст.№23	К.Асанова Д.Каинчалиева	Р. Белакова, Ис. Даракчъ	25.01.2019	29.01.2019,ст.18	29.01.2019,ЗАС

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 съответния клас и за съответния вид подготовка.

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

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия за организиране на изпита:

1.1Получава от Джемиле Даракчъ (ЗАС) 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.).

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

1.3 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.

1.4 Не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.

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

1.6. 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 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. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80. 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 подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

3. Оповестяването на резултатите се извършва от Джемиле Даракчъ (ЗАС), при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация от Исмаил Даракчъ (Старши учител) в 7-дневен срок след приключване на изпитите /срокът е примерен/.

Контрол по изпълнение на заповедта се осъществява от Директора на училището.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на горепосочените длъжностни лица за сведение и изпълнение.

ДИРЕКТОР:

Зекир Велиев