



З А П О В Е Д №РД-16-344
от 17.01.2020 г.

На основание чл. 257, ал. 1 и 2, чл. 258, ал. 1, чл. 259, ал. 1от ЗПУО, Глава II от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване съгласно чл. 172, ал. 1 от ЗПУО, чл. 37, ал. 2 от Наредба № 10 и след подадени заявления за записване на учениците, както и съгласно чл. 38, ал.1, т.1 и чл. 40 от Наредба № 11/01.09.2016 година

ОПРЕДЕЛЯМ:

1. Ученици в самостоятелна форма на обучение, които ще се явяват на изпити:

- Недрета Мехмедова Абазова – VI клас

2. Да бъде проведена редовна изпитна сесия м. януари 2020 г., както следва:

Изпит по учебен предмет	Форма на изпит	Дата, нач. час място на провеждане	Комисия по организиране /квестори/	Комисия по оценяване	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните работи	Срок и място за оповестяване на резултати
Инф.технолог.- ООП – VI клас	писмен и практ.	22.01.2020 г. /сряда/ 14:00 часа Стая 305 Комп. кабинет	Цветомира Иванова-с учител по АЕ Райме Караилиева -старши учител по Изкуство	ИТ: Ек.Мървакова-пр-л К.Коричкова -член ИТ	20.01. 2020 г. /понеделник/	27.01.2020 г. /понеделник/ СУ „Никола Вапцаров“	18.02.2020 г. /вторник/ Училищно табло
Физическо възп. и спорт VI - VI клас	практичес	24.01.2020 г. 14.00 часа. /петък/, Спортна площадка	Милена Шопова – ст.уч. по ФВС Димитър Парасков – уч. по ФВС	Милена Шопова-председател Димитър Парасков – член	20.01. 2020 г. /понеделник/	29.01.2020 г. /сряда/ СУ „Никола Вапцаров“	18.02.2020 г. /вторник/ Училищно табло
БЕЛ РП - VI клас	писмен	27.01.2020 г. /понеделник/ 14.00 часа. Стая 305	Костадин Караянев-с учител по ИЦ Ангел Ангелов –старши учител по ИЦ	Мария Терзиева-председател Заприна Глушкова -член	20.01. 2020 г. /понеделник/	30.01.2020 г. /четвъртък/ СУ „Никола Вапцаров“	18.02.2020 г. /вторник/ Училищно табло
Математика РП - VI клас	писмен	28.01.2020 г. /вторник/ 14.00 часа. Стая 305	Мария Терзиева-ст. уч. по БЕЛ Анета Воденичарова -ст. уч. по АЕ	Румяна Кирова – председател Калинка Коричкова – Член	20.01. 2020 г. /понеделник/	31.01.2020 г. /петък/ СУ „Никола Вапцаров“	18.02.2020 г. /вторник/ Училищно табло
Английски език РП - VI клас	Писмен и устен	29.01.2020 г. /сряда/ 14.00 часа. Стая 305 – пис – мен Стая 406 - устен	Румяна Кирова-старши учител по математика Мария Каймаканова -старши учител по ФА	Виолета Карамихалева - председател Анета Воденичарова - член	20.01. 2020 г. /понеделник/	03.02.2020 г. /понеделник/ СУ „Никола Вапцаров“	18.02.2020 г. /вторник/ Училищно табло
Изобразително изкуство.- ООП - VI клас	писмен и практичес	30.01.2020 г. /четвъртък/ от 14:00 часа стая 305	Татяна Близнакова – старши учител в НЕ Вера Шопова-старши учител в НЕ	Райме Караилиева-председател Елена Караянева-член	20.01. 2020 г. /понеделник/	04.02.2020 г. /вторник/ СУ „Никола Вапцаров“	18.02.2020 г. /вторник/ Училищно табло

Музика – ООП - VI клас	писмен и практ.	03.02.2020 г. /понеделник/ от 14:00 часа стая 305 писмен и стая 406 практ.	Елена Караянева- старши учител в НЕ Анче Терзиева- старши учител в НЕ	Венета Атанасова – председател Мария Каймаканова – член	20.01. 2020 г. /понеделник	06.02.2020 г. /четвъртък/ СУ „Никола Вапцаров“	18.02.20 /вторник/ Училищ табло
Технологии и предприемачеств - VI клас	писмен	06.02.2020 г. /четвъртък/ от 14:00 часа стая 305	В.Атанасова-ст.у-л по Мариана Гочева –ст.у ГИ	Величка Даскалова-пр- Елена Стоянова -член	20.01. 2020 г. /понеделник	11.02.2020 г. /вторник/ СУ „Никола Вапцаров“	18.02.20 /вторник/ Училищ табло

Задължения на длъжностните лица:

Комисия за организиране и провеждане на изпита:

- 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 попълването на 1-ва страница на протокола (информация за учениците, които следва да полагат изпитите, № и дата на заповедта и др.; когато училището ползва информационна образователна система Админ Про, протоколите се генерират от системата и се предоставят на комисията с попълнени данни) от Кипра Праматарова – старши учител в ЦОУД;
- Дежури при провеждане на писмения изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане;
- Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 6, т. 3 от Наредба № 11 от 01.09.2006 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и настоящата заповед;
- Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности несвойствени за изпита, и не използва 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.

1. Комисия по оценяването:

- Председателите на комисията по оценяването подготвят задачите, материалите и критериите за оценяване съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги предоставят на директора за утвърждаване в оказания по-горе срок;
- В деня на изпита председателят на комисията по оценяване 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 председателят на комисията по оценяване получава от директора на училището изпитните работи на учениците, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждане 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 резултатите от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80. Протоколът се използва за вписване на оценките от

членовете на изпитната комисия и на окончателната оценка на ученика, определена от изпитната комисия. Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл.29з от Наредба № 3/ 15.04.2003 г. за системата за оценяване и чл. 42, ал. 1, т. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2006 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците: оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на изпитната комисия по оценяването с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени на всяка част с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е слаб 2, когато някоя от оценките от отделните части е слаб 2, в този случай поправителният изпит на следваща сесия (ако конкретната сесия не е последна) се полага и в двете части. На писмената работа се вписва общата рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица;

- След приключване на оценяването и в оказания срок председателя 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.
- 2. Оповестяването на резултатите се извършва от класния ръководител, при спазване на указаните по-горе срокове и място на оповестяване.
- 3. Резултатите на учениците се отразяват в училищната документация (дневник на паралелката, ученическа книжка, личен картон) от класния ръководител в срок до 21.02.2020 г. /петък/.

Контрол по изпълнението на заповедта упражнявам лично.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на горепосочените лица срещу подпис за сведение и изпълнение.

Директор:.....
/Вангелия Петрелийска/

