



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ"

Село ДЪЛГО ПОЛЕ, Община Калояново, Област Пловдивска

☎ (+359)897853860, email: oudpole@abv.bg



ЗАПОВЕД № РД-10-686 с. Дълго поле, 18.06.2019 г.

На основание чл. 33, т. 1, чл. 34, ал. 1, ал. 5, ал. 6, ал. 7 и чл. 40, чл. 41, чл. 42, чл. 43 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците

ОПРЕДЕЛЯМ:

Условията и редът за провеждане на поправителни изпити за ученици от V и VII клас през юнска - юлска сесия в дневна форма на обучение през учебната 2018/2019 г., както следва:

I. УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ ПО ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗПИТИТЕ И УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ ПО ОЦЕНЯВАНЕТО:

ПЕТИ КЛАС

Изпит по учебен предмет	Дата, начален час, място на провеждане	Допуснати ученици	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните материали
Английски език ЗУЧ Писмена част Устна част	26.06.2019 г. 10,00 часа в стаята на пети клас 12,00 часа в стаята на пети клас	Иво Виолетов Лазаров – V клас	Васил Кръстев Тянковски	Даниела Асенова Валя Савова	до 20.06. 2019 г.	Проверката на писмените работи се извършва в учителската стая от членовете на комисията до 3 работни дни след провеждане на изпита
Математика ЗУЧ Писмен изпит	27.06.2019 г. 10,00 часа в стаята на пети	Иво Виолетов Лазаров – V клас	Даниела Иванова Асенова	Мариянка Пенева Йорданка Видолова	до 20.06. 2019 г.	Проверката на писмените работи се извършва в учителската стая от членовете на комисията до 3 работни дни след провеждане на изпита
Информационни технологии ЗУЧ	28.06.2019 г.	Иво Виолетов Лазаров – V клас	Силвия Миткова Богданова		до 20.06. 2019 г.	Проверката на писмените работи се извършва в учителската стая от членовете на комисията до 3 работни дни след

Изпит по учебен предмет	Дата, начален час, място на провеждане	Допуснати ученици	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните материали
Писмена част	10,00 часа в компютърен кабинет					провеждане на изпита
Практическа част	12,00 часа в компютърен кабинет			Мариянка Пенева Гинка Ячкова		

СЕДМИ КЛАС

Изпит по учебен предмет	Дата, начален час, място на провеждане	Допуснати ученици	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните материали
Математика ЗУЧ Писмен изпит	01.07.2019 г. 8,00 часа в стаята на пети клас	Марияна Здравкова Стоянова – VII клас	Георги Стефанов Кънчев	Мариянка Пенева Йорданка Василева	до 20.06. 2019 г.	Проверката на писмените работи се извършва в учителската стая от членовете на комисията до 3 работни дни след провеждане на изпита
Физика и астрономия ЗУЧ		Марияна Здравкова Стоянова – VII клас	Силвия Миткова Богданова		до 20.06. 2019 г.	Проверката на писмените работи се извършва в учителската стая от

Изпит по учебен предмет	Дата, начален час, място на провеждане	Допуснати ученици	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните материали
Писмен изпит	02.07.2019 г. 8,00 часа в стаята на пети клас			Мариянка Пенева Йорданка Василева		членовете на комисията до 3 работни дни след провеждане на изпита
Математика ИУЧ Писмен изпит	03.07.2019 г. 8,00 часа в стаята на пети клас	Марияна Здравкова Стоянова – VII клас	Георги Стефанов Кънчев	Мариянка Пенева Йорданка Василева	до 20.06.2019 г.	Проверката на писмените работи се извършва в учителската стая от членовете на комисията до 3 работни дни след провеждане на изпита

Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание за класа и за съответния вид подготовка.

I. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЪЛЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия за организиране 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 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. 41 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

- 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 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 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. 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 от изпитите е съгласно чл. 42 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. 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.

II. Времетраене на изпита:

1. За V – IX клас

а) Два астрономически часа – за изпитите, които се провеждат в писмена форма, и за писмената част от изпитите по Чужди езици, Музика, Изобразително изкуство, Технологии и предприемачество и Информационни технологии;

б) До 30 минути – за устната част от изпитите по Чужди езици;

в) Три астрономически часа – за изпитите, които се провеждат като практически изпити, и за практическата част от изпитите по Музика, Изобразително изкуство, Технологии и предприемачество и Информационни технологии;

III. ОПОВЕСТЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ:

Резултатите от изпитите се обявяват до 3 дни след приключване на изпитната сесия и се поставят на Информационното табло в централното фоайе.

IV. СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ОТ ПРОВЕДЕНИТЕ ИЗПИТИ ЗА ОФОРМЯНЕ НА СРОЧНА ОЦЕНКА:

1. Протокол за дежурство: До края на учебната година се съхранява в стаята на директора, след което се съхранява в архива на училището със срок 50 години.

2. Протокол за резултати от писмен, устен или практически изпит: Всички протоколи от изпитната сесия се подреждат в класьор и се съхраняват в стаята на директора до завършването на випуска. След този срок се съхраняват в архива на училището със срок 50 години.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Донка Борукова – старши начален учител.

Настоящата заповедта да се сведе до знанието на упоменатите лица срещу подпис за изпълнение.

СТОЙНА ДЕЛЧЕВА

Директор на ОУ „ Христо Ботев”, с. Дълго поле

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕД № РД-10-686/18.06.2019 г.:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1.	Васил Кръстев Тянковски	главен учител прогимназиален и първи гимназиален етап	
2.	Мариянка Василева Пенева	Ст.учител прогимназиален и първи гимназиален етап	
3.	Даниела Иванова Асенова	Учител всички етапи	
4.	Силвия Миткова Богданова	Учител прогимназиален и първи гимназиален етап	
5.	Георги Стефанов Кънчев	Учител прогимназиален и първи гимназиален етап	