

ЗАПОВЕД

№ 424/09.09.2021

На основание чл.259, ал.1, във връзка с чл.101 от ЗПУО за учебната 2020/2021г.,

УТВЪРЖДАВАМ:

Процедура за подаването на молби за обучение, сроковете, условията и реда за организиране и провеждане на изпитите, за определяне на годишна оценка, на учениците в самостоятелна форма на обучение през учебната 2020/2021 година, както следва:

1. Решение на педагогически съвет за провеждане на самостоятелна форма на обучение, решение и определяне за провеждане на сесии – срок до 16.09.2020г.;
2. Подаване на молби за самостоятелна форма на обучение – срок до 30.09.2020г.;
- 3.Обявяване график за консултации на учители с ученици записани на самостоятелна форма на обучение – срок до 01.10.2020г.;

I. Задължения на длъжностните лица:

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

1. Комисия за организиране на изпита:

➤ Получава от директора протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, който се води по време на изпита, както и информацията, необходима за попълване на първа страница на протокола;

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

➤ Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл.41, ал.6, ал.7 от Наредба №11 от 01.09.2016г. 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 подсказване и преписване;

➤ Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизани 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 (ако е учител от училището) може да 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 членовете на комисията. Проверката става с химикал – червен. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит. Протоколът се използва като първичен – за всеки член на изпитната комисия, и като окончателен – за крайната оценка на ученика, определена от изпитната комисия. Формирането на крайната оценка от изпитите за определяне на годишна оценка е съгласно чл.42 от Наредба №11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

➤ Окончателният протокол се оформя от председателя на комисията по оценяването. На писмената работа се вписва обща рецензия с окончателната оценка на комисията, пред която се подписват проверяващите лица;

➤ След приключване на оценяването, което ще се извърши в Основно училище „Хаджи Димитър“ с.Селиминово, в учителската стая, председателят на комисията предава на директора на училището попълнените протоколи от изпита заедно с писмените работи, в срока определен в протокола за дежурство по съответния изпит;

➤ Изпитите започват :

- За сесия м.ноември- м. декември 2019г.– от 18.11.2019г. и приключват на 14.12.2019г. Резултатите от изпитите трябва да бъдат готови в срок до 21.12.2019г. Проверката на резултатите се извършва лично в канцеларията на училището;

- За сесия м.февруари 2020г. – поправителна сесия – на 03.02.2020г. и приключват на 28.02.2020г. Резултатите от изпитите трябва да бъдат готови в срок до 09.03.2020г. Проверката на резултатите се извършва лично в канцеларията на училището;

- За сесия м.април 2020г. – поправителна сесия – на 01.04.2019г. и приключват на 24.04.2020г. Резултатите от изпитите трябва да бъдат готови в срок до 04.05.2020г. Проверката на резултатите се извършва лично в канцеларията на училището

➤ Към заповедта за всяка сесия трябва да бъдат приложени :

- График за провеждане на изпитната сесия на самостоятелна форма на обучение за учебната 2019/2020г.;

- Квестори и изпитващи преподаватели;

- Оповестяването на резултатите се извършва при спазване на указаните по-горе срокове и място на оповестяване.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на учителите и служителите за сведение и изпълнение. Копие от заповедта да бъде поставена на информационното табло в училището, за информация на учениците в самостоятелна форма на обучение.

Д.Тодорова
Директор:

