



СУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ”

С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА НАСОЧЕНОСТ

ЗАПОВЕД

РД - 13 - 935/12.09.2022 г.

На основание чл.259, ал.1, чл. 112 и чл.118 ал.6, т. 2 от ЗПУО, чл.38, ал.1 т.1 и чл. 40 от Наредба №11 /1.09.2016г., за оценяване на резултатите от обучението на учениците

О П Р Е Д Е Л Я М

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ ЗА УЧЕНИЦИТЕ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

през учебната 2022/2023 година, както следва:

I. УЧЕНИЦИ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ подали заявления за учебната 2022/2023 г.

- 1) Айлин Теодорова Аламанова – Профил: Природни науки – 10 клас
- 2) Еда Зехни Сюлейман - Профил: Софтуерни и хардуерни науки – 12 клас

II. ИЗПИТИ И ИЗПИТНИ СЕСИИ

Видът на полагащите изпити от учениците в самостоятелна форма на обучение, съгласно чл. 38, ал. 1, т. 1, ал.2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, е ИЗПИТ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ГОДИШНА ОЦЕНКА.

Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

През учебната година се организират 3 изпитни сесии, както следва:

- за ученици от 12 клас
- редовна сесия януари - февруари
- първа поправителна сесия - 1-30 април

- втора поправителна – съгласно заповед и график на поправителната сесия на учениците от 8-11 клас в самостоятелна форма на обучение

- за ученици от 8-11 клас
 - редовна сесия - май - юни
 - първа поправителна сесия - юни- юли
 - втора поправителна сесия - септември

За явяване на всяка от сесиите учениците задължително подават заявление.

Редът за организиране на отделните сесии се определя в заповед на директора.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИЗПИТИТЕ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Продължителността на обучението в един клас за учениците в самостоятелна форма на обучение е една учебна година /т.е. за една учебна година могат да се явяват на изпити за един клас/. През учебната година се организират 3 сесии /една редовна сесия и две поправителни сесии/.

Учениците в самостоятелна форма на обучение могат да се обръщат за консултации и указания във връзка с подготовката си към учителите по учебни предмети в обявените дни и часове за консултации, както и в друго време, след съгласуване с тях.

Изпитите се провеждат в писмена форма, освен в случаите по чл. 41, ал. 4, т.2, ал. 5 и ал. 6 т.3 от Наредба №11-01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и са с продължителност:

1. Три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;
2. До 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмен и устен;
3. До пет астрономически часа, когато изпитът е практически;
4. До 150 минути – за писмен или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИЗПИТИТЕ - КОМИСИЯ ПО ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗПИТИТЕ:

- Получават от Илия Илиев 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 стр. 1 на протокола;
- Дежури при провеждане на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане;
- Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 4, т.2, ал. 5 и ал. 6 т.3 от Наредба №11-01.09.2016 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 или преписване;
- Вписва в протокола за изпита времето на напускане и връщане на ученика от и в изпитната зала;
- Приема от ученика изпитната работа и вписва в протокола времето на предаване;
- Оформя окончателно протокола и го предава на ЗДУД на училището.

V. ПРОВЕРКА НА ИЗПИТИТЕ - 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 3 дни преди датата на изпита;
- В деня на изпита председателят на комисията присъства на задаването на темите/теглене на изпитните билети/, при необходимост дава кратки разяснения и напуска залата;
- Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяването на учениците;
- След приключване на изпита, председателя получава от ЗДУД изпитните работи на учениците, като удостоверява това с подпис в протокол 3-82;
- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от комисията по оценяване, като резултатите се попълват в Протокол с номенклатурен номер 3-80.
- След приключване на оценяването председателят на комисията предава на ЗДУД попълнените протоколи от изпита заедно с изпитните материали, конспект и критерии, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

Определям Илия Илиев да отпечата протоколи за изпитите един ден преди изпита и да отговаря за видео наблюденията в залите, както и да осигурява запис и съхранение на файловете за всеки проведен изпит;

Определям инж. Елена Митрева-Гълбачева за класен ръководител на учениците обучавани в Самостоятелна форма и в срок една седмица след провеждане на изпитите учениците да бъдат уведомени за резултатите от изпитната сесия и получените резултати да бъдат вписани в личните картони на учениците.

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

Копие от заповедта да бъде поставена на сайта на училището, за сведение на учениците в самостоятелна форма на обучение.

Като длъжностно лице, отговарящо за организацията и координацията на обучението на учениците в самостоятелна форма на обучение определям: Теодора Богданова - Литова на длъжност ЗДУД.

Златко Атанасов
Директор на СУ "Отец Паисий"