

ЗАПОВЕД

№ РД – 08- 17/ 25.09.2024 г.

На основание чл. 258, ал.1, чл. 259, ал.1 и чл.112, ал.1 от Закона за предучилищно и училищно образование, чл.31,ал.1, чл. 37 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, заповед № РД–06-575/ 19.09.2024 г. на началника на РУО – Бургас, чл.34, ал.2 от Правилника за дейността на училището и подадени заявления за обучение в самостоятелна форма

ОПРЕДЕЛЯМ

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА КАКТО СЛЕДВА:

I. ИЗПИТИ И ИЗПИТНИ СЕСИИ

Видът на полагащите изпити от учениците в самостоятелна форма на обучение, съгласно чл.38, ал.1 от Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците е **ИЗПИТ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ГОДИШНА ОЦЕНКА ПО ПРЕДМЕТ**. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

За определяне на годишна оценка по учебен предмет:

- Редовна сесия: **месец януари**
- Редовна сесия: **месец юни**
- Поправителна сесия: **месец септември**

Преди всяка изпитна сесия, директорът със заповед определя графика на изпитите по съответните учебни предмети, съгласно училищния учебен план и организацията на изпитите, съгласно чл.40 от Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците .

II.ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИЗПИТИТЕ

1.Права и задължения на учениците.

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. Ученик отпада от училището, когато се обучава в самостоятелна форма на обучение и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии. Като длъжностно лице, отговарящо за организацията и координацията на обучението на учениците в самостоятелна форма на обучение, определям: Галина Жишева – ЗДУД.

2. Ред за организиране и провеждане на изпитите на ученици самостоятелна форма на обучение през 2024/2025 г.

- Изпитите се провеждат в **ПИСМЕНА ФОРМА**, освен в случаите по чл.41,ал.1,т.3, Т.4 и ал.3 и ал.4 от Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

- Съставът на училищните комисии по организиране и оценяване на изпитите и времето и мястото за проверка на изпитните работи се обявяват най-късно до пет дни преди изпитната сесия.

Учителите представят на директора за утвърждаване конспекти, изпитни билети, тестове и критерии за оценяване в съответствие с учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми и /или тематични планове по учебни предмети. Подготвените задачи, материали и критерии за оценяване се представят за утвърждаване от директора в срок до 18.12.2024 г.

Задължения на длъжностните лица:

А/Комисия за организиране на изпита:

- Получава от ЗДУД протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, който се води по време на изпита, както и информацията, необходима за попълване на 1-ва стр. от протокола.
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 7, т. 1, т. 2, ал. 8 от Наредба №11/01.09.2016г. 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 подсъказване и преписване.
- Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от изпитната зала. Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване.
- Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.

Б/ Комисия по оценяването:

- Председателите на комисииите 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 на изпита /теглете на изпитните билети/, при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала.
- 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 писмения изпит.
- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията. 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

№11/01.09.2016 г. 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 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.

В/Организация на изпитите:

За провеждане на изпитите директорът издава заповед най-късно пет дни преди началото на всеки изпит, в която регламентира датата на провеждане, началния час, съставът на всяка комисия, времето и мястото за проверка на изпитните работи, продължителността на изпита, срока и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

IV. Определям учител за длъжностно лице за водене на задължителна училищна документация за ученици в самостоятелна форма на обучение за учебната 2024/2025 г., както следва:

ст. учител Деана Атанасова Вълчева – кл. ръководител на V „а“ клас

V. Определям педагогически специалисти, които следва да представят конспекти, изпитни билети, тестове и критерии за оценяване, както следва:

За V „а“ клас

1. Деана Атанасова Вълчева – старши учител
2. Елена Иванова Симеонова - старши учител
3. Силвия Василева Славова – учител
4. Радослава Радкова Никленова – учител
5. Иваницка Атанасова Георгиева – старши учител
6. Нина Тодорова Стаматова – учител
7. Ваня Димитрова Паскалева – старши учител
8. Мария Иванова Георгиева – старши учител
10. Дора Димитрова Славова – старши учител
11. Георги Стефанов Стоянов - учител

Срокът за изготвяне на конспекта е 25.10.2024 г.

Срокът за изготвяне на изпитните материали е 18.12.2024 г.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на педагогическите специалисти за сведение и изпълнение.

Копие от заповедта да бъде поставена на интернет страницата на училището и на информационното табло, за сведение на учениците в самостоятелна форма на обучение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Галина Жишева – ЗДУД.

Стефка Жечева
Директор

