

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ХРИСТО БОТЕВ ”

СЕЛО КАРДАМ, ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО, ОБЛАСТ ДОБРИЧ

АДРЕС: УЛ. „ЧЕРВЕНОАРМЕЙСКА” № 1, тел.: 0886992262,botev_kardam@abv.bg

ЗАПОВЕД

№РД 04 - 134/15.12.2020 г.

На основание чл. 259, ал. 1, чл. 112, ал. 1, т. 4 , ал. 3 и ал. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 7, ал. 1, ал. 4, т. 1, т. 2, чл. 8, ал. 1, чл. 9, ал. 1, чл. 40, чл. 41, ал. 1 от Наредба № 11/01. 09. 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

НАРЕЖДАМ:

Да се проведат изпити с учениците от VI и VII кл., самостоятелна форма на обучение, за учебната 2020/2021 г. както следва:

№	Дата	Предмет	Зала	Квестори	Комисия по оценяване	Име, презиме, фамилия и клас
1.	18.01.2021 г. Понеделник 13,30 часа	БЕЛ	Кабинет 1, втори етаж	Павлина Атанасова Борис Атанасов	Татяна Йорданова Елена Иванова - ОУ "В. Левски", с. Преселенци	VI клас Асен Ангелов Стоянов VII клас Снежана Миткова Рушанова
2.	19.01.2021 г. Вторник 13,30 часа - писмен; 15,00 часа - устен	Английски език	Кабинет 1, втори етаж	Десислава Баева Татяна Йорданова	Венета Новакова Славка Драгнева - СУ "Н. Й. Вапцаров" гр. Генерал Тошево	VI клас Асен Ангелов Стоянов VII клас Снежана Миткова Рушанова Шюкри Исетов Рушанов
3.	20.01.2021 г. Сряда 13,30 часа	История и цивилизации	Кабинет 1, втори етаж	Венета Новакова Мария Атанасова	Галя Димитрова Тодорка Стоянова	VI клас Асен Ангелов Стоянов VII клас Снежана Миткова Рушанова
4.	21.01.2021 г. Четвъртък 13,00 часа	География и икономика	Кабинет 1, втори етаж	Марина Сейрекова Борис Атанасов	Мария Атанасова Галя Димитрова	VI клас Асен Ангелов Стоянов VII клас Снежана Миткова Рушанова
5.	22.01.2021 г. Петък 13,00 часа	Човекът и природата/Биология и здравно образование	Кабинет 1, втори етаж	Павлина Атанасова Татяна Йорданова	Мария Атанасова Величка Желязкова - ОУ "В. Левски", с. Преселенци	VI клас Асен Ангелов Стоянов - ЧП VII клас Снежана Миткова Рушанова - БЗО
6.	22.01.2021 г. Понеделник 15,00 часа	Физическо възпитание и спорт	Физкултурен салон	-	Десислава Баева Антоанета Димитрова - ОУ "В. Левски", с. Преселенци	VI клас Асен Ангелов Стоянов VII клас Снежана Миткова Рушанова

7.	25.01.2021 г. Понеделник 13,30 часа	Химия и ООС	Кабинет 1, втори етаж	Десислава Баева Венета Новакова	Мария Атанасова Величка Желязкова - ОУ "В. Левски", с. Преселенци	VII клас Снежана Миткова Рушанова
8.	26.01.2021 г. Вторник 13,30 часа – писмен; 15,00 часа - практически	Технологии/Технологии и предприемачество	Кабинет 1, втори етаж Двор/ Стол	Мария Атанасова Марина Сейрекова	Десислава Баева Венета Новакова	VI клас Асен Ангелов Стоянов - Тип VII клас Снежана Миткова Рушанова - Технологии
9.	27.01.2021 г. Сряда 13,30 часа	География и икономика ИУЧ	Кабинет 1, втори етаж	Павлина Атанасова Борис Атанасов	Мария Атанасова Галя Димитрова	VI клас Асен Ангелов Стоянов
10.	28.01.2021 г. Четвъртък 13,00 часа; 15,00 часа - практически	Изобразително изкуство	Кабинет 1, втори етаж	Венета Новакова Марина Сейрекова	Мария Атанасова Павлина Атанасова	VI клас Асен Ангелов Стоянов
11.	29.01.2021 г. Петък 13,00 часа	ИУЧ БЕЛ	Кабинет 1, втори етаж	Марина Сейрекова Павлина Атанасова	Татяна Йорданова Елена Иванова - ОУ "В. Левски", с. Преселенци	VI клас Асен Ангелов Стоянов
12.	1.02.2021 г. Понеделник 13,30 часа - писмен; 15,30 часа - практически	Музика	Кабинет 1, втори етаж	Борис Атанасов Мария Атанасова	Десислава Баева Павлина Атанасова	VI клас Асен Ангелов Стоянов
13.	2.02.2021 г. Вторник 13,30 часа	Математика	Кабинет 1, втори етаж	Татяна Йорданова Десислава Баева	Марина Сейрекова Антоанета Атанасова - ОУ "В. Левски", с. Преселенци	VI клас Асен Ангелов Стоянов
14.	2.02.2021 г. Вторник 15,30 часа	ИУЧ Математика	Кабинет 1, втори етаж	Татяна Йорданова Десислава Баева	Марина Сейрекова Антоанета Атанасова - ОУ "В. Левски", с. Преселенци	VI клас Асен Ангелов Стоянов
15.	3.02.2021 г. Сряда 13,00 часа – писмен; 15,00 часа - практически	Информационни технологии	Кабинет 1, втори етаж Компютър ен кабинет	Мария Атанасова Венета Новакова	Марина Сейрекова Антоанета Атанасова - ОУ "В. Левски", с. Преселенци	VI клас Асен Ангелов Стоянов

О П Р Е Д Е Л Я М:

1. Комисия в състав:

1. **Нели Христова - председател**
2. **Галя Димитрова – член,**

която да извърши подготовката и провеждането на изпитите.

2. Кабинет 1, втори етаж, като място за провеждане на изпитите, поради наличието на видеонаблюдение.

Задължения на комисиите:

Комисия по организиране на изпитите

- В състава на комисията не могат да се включват лица притежаващи учебна правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът;
- Заема мястото си в изпитната зала не по-късно от 30 минути преди началото на изпита;
- Раздава изпитните материали на учениците;
- Записва на дъската времетраенето – началото и края на изпита;
- Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилна комуникационна техника;
- Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита;
- Не допуска подказване и преписване;
- Отстранява от залата ученици, които пречат на нормалното протичане на изпита, преписват или подказват, за което уведомява директора на училището;
- Приема изпитните работи на работното място на всеки ученик;
- Обработва протоколите спазвайки Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
- Квесторът напуска залата, когато е приел всички изпитни работи;
- Предава изпитните работи пронумеровани и прошнуровани с протокол на директора. Към работите се поставя копие на коспект, критерии за оценяване, скала за преобразуване на точките в оценка, изпитен билет.

Комисия по оценяване на изпитните работи

- В състава на комисията се включват лица, които заемат длъжността „учител” в същото или друго училище по учебен предмет, по който се провежда изпита;
 - Изпитните материали да бъдат изготвени до 10.01.2021 г. за всеки учебен предмет;
 - При провеждане на изпитите стриктно да се спазват изискванията посочени в Наредба № 11 от 1.09.2016 г. на МОН;
 - Проверката на писмените работи да се извърши от членовете на изпитните комисии в извънучебно време в учителската стая;
 - Оценяването на писмените работи да се извърши в съответствие с критериите, определени в изпитните работи;
 - Всеки член на комисията оценява писмената и/или практическата работа ;
 - За всяка изпитна работа се изготвя рецензия, която се вписва от комисията върху изпитната работа;
 - Оценката е средноаритметична от индивидуалните оценки на членовете на комисията с точност до 1;
 - За резултатите от изпитите комисията съставя общ протокол, който се връчва на директора от председателя.
- Резултатите от изпитите да се оповестяват в срок от 3 дни от датата на провеждането на изпита на информационното табло в коридора на училището.

Контрола по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на членовете на комисиите за сведение и изпълнение.

Тодорка Стоянова

Директор на ОУ "Христо Ботев", с. Кардам