



СУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ” – ГАБРОВО

кв. Трендафил I, ул. „Венец” № 7, тел./ факс: 066/ 808203,
e-mail: sou_otecpaisii@abv.bg

ЗАПОВЕД № 300В-ДР-02-2/11.01.2019 г.

На основание чл. 257, 258, 259 от ЗПУО и във връзка с Наредба № 11 от 01.09.2016 г. на министъра на образованието и науката за оценяване на резултатите от обучението на учениците

ОПРЕДЕЛЯМ:

график за изпити за валидиране на компетентности на ученици в самостоятелна форма на обучение – февруари 2018/ 2019 учебна година както следва:

I. Учебни предмети от общообразователна подготовка

1	Български език и литература – ЗИП	18.02.2019 г.	понеделник	15 ⁰⁰ ч.	стая 32
	Комисия по оценяването	Председател: Мария Колева Дъбравова – старши учител по български език и литература Членове: Евдокия Пенчева Николкова – старши учител по български език и литература Мария Стефанова Халкин – старши учител български език и литература			
	Комисия по организирането на изпита	Елка Иванова врачева – старши учител в начален етап на образование Валентина Христова Синигерова – старши учител по математика и физика			
	За учениците	Иванка Монева Михайлова – VIII			

2	Физика и астрономия ЗП	14.02.2019 г.	четвъртък	15 ⁰⁰ ч.	стая 32
	Комисия по оценяването	Председател: Йонка Димитрова Иванова – старши учител по физика и астрономия Членове: Валентина Христова Синигерова – старши учител по математика, физика и астрономия			
	Комисия по организирането на изпита	Ваня Бойчева Ковачева – старши учител в начален етап на образование Десислава Трифонова Ковачева – учител по музика			
	За учениците	Иванка Монева Михайлова – VIII			

1. Задължения на Комисията по оценяването:

- подготвя изпитната програма, изпитната тема и критериите за оценяване на писмените работи;
- подготвя листи с печата на училището, папки и необходимите материали за подвързване на писмените работи;
- **Председателят на Комисията по оценяването** представя изпитната тема (задачи за изпита) на директора на училището за утвърждаване до деня преди изпита;
- **Председателят на Комисията по оценяването** или член от комисията присъства при отварянето на изпитната тема (изпитните задачи) в деня на изпита;
- **Председателят на Комисията по оценяването** получава от директора писмените работи след приключване на изпита.
- Проверката на писмените работи да се осъществява до три дни след деня на провеждане на изпита в стая № 8;
- Всеки член на комисията проверява и оценява писмената работа на всеки ученик независимо от другия проверяващ и отразява оценката в индивидуален протокол и индивидуална рецензия;
- Комисията оценява, рецензира и вписва оценките в протоколите **като спазва указанията определени за всяка образователна област;**
- **Председателят на Комисията по оценяването** изготвя окончателния протокол за крайната оценка на ученика, определена от изпитната комисия;
- **Председателят на Комисията по оценяването** след приключване на проверката предава на директора писмените работи заедно с протоколите от проверката на изпита.

2. Задължения на Комисията по организирането на изпита

- **квесторите** да се явяват в деня на изпита (30 минути преди обявения час на изпита) при директора за инструктаж;
- **квесторите** предават на директора протоколите от дежурство по време на изпита заедно с писмените работи на учениците и изпитните теми веднага след приключване на изпита.

3. Резултатите от изпитите се изнасят в канцеларията на училището в срок до три работни дни.

4. Г-жа Т. Петкова – ЗАС да запознае с настоящата заповед засегнатия педагогически персонал, и да постави на видно място в училището графика за изпитите.

Контрол по изпълнението на настоящата Заповед възлагам на г-жа Румяна Василева – ЗДУД.

ГРЕТА НАЙДЕНОВА
Директор на СУ „Отец Паисий“
гр. Габрово

