



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

гр. ВЪЛЧИ ДОЛ
ул. „Г. Димитров“ 1

общ. ВЪЛЧИ ДОЛ
тел.: 05131 2248

обл. ВАРНА
email: sou_v.levski@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ РД 07-1014 / 18.04.2018 г.

На основание Заповед № РД 09-4131 / 29.08.2017г., Заповед № РД 09-5905 / 28.12.2017г., чл. 258 и чл. 259, ал. 1 от ЗПУО

НАРЕЖДАМ:

1. Писмените изпитвания за установяване на постигането на очаквани резултати по български език и литература, математика, човекът и обществото и човекът и природата за IV клас, се провежда от 10,00 часа на определения ден.
2. Писмените изпитвания за установяване на постигането на очаквани резултати по български език и литература, математика, човекът и обществото и човекът и природата се провежда за 1 /един/ учебен час.
3. Изпитвания на ученици със СОП /специални образователни изисквания/ се провежда за 2 /два/ учебни часа
4. Писмените работи на учениците от IV клас и документацията, свързана с НВО на знанията и уменията на учениците, да се съхранява в архива на училището за срок 1 /една/ година.

ОПРЕДЕЛЯМ:

1. Училищна комисия за подготовка и провеждане на изпитванията по НВО на ученици от IV клас:

- ☞ Красимира Петкова – старши начален учител
- ☞ Златка Иванова – старши начален учител
- ☞ Здравка Николова – завеждащ АТС

Училищна комисия за подготовка и провеждане на изпитванията има следните задължения:

- ✓ да подготви залите за провеждане на изпитванията
- ✓ да определи местата на учениците
- ✓ да размножи материалите за писмена работа на учениците
- ✓ да осигури листове с редове за писане, както и резерв на такива – подпечатани с печата на училището
- ✓ да уведоми директора, при необходимост, за промяна на седмичното разписание на учебните занятия за дните на изпитванията и да уведоми учениците за промяната
- ✓ да уведоми учениците и родителите за получените оценки от писмените работи

2. Училищна комисия за оценяване на писмените работи на учениците:

За IV а клас:

- ☞ Златка Иванова – старши начален учител
- ☞ Гинка Савова – учител МИИТ – техническо лице за въвеждане на резултатите в зададения електронен вариант

За **IV б** клас

- ☞ Красимира Петкова – старши начален учител
- ☞ Гинка Савова – учител МИИТ – техническо лице за въвеждане на резултатите в зададения електронен вариант

Училищна комисия за оценяване на писмените работи на учениците има следните задължения:

- ✓ да провери писмените работи на учениците по критерии и изисквания на МОН
- ✓ да впише броя точки върху писмената работа на ученика
- ✓ да впише броя точки и да предаде на директора в срок протоколите със съответните точки на учениците
- ✓ резултатите от националното външно оценяване на учениците се въвежда в сайта <http://mon4.mon.bg> до 3 /три/ работни дни от провеждането на изпитването

3. Квестори:

За **IV а** клас / БЕЛ – 10.05.2018; Математика – 14.05.2018; ЧО – 16.05.2018; ЧП – 17.05.2018/ :

БЕЛ- 10.05.2018г.

- ☞ Жанета Христова – старши учител ЦДО
- ☞ Диана Кирова – учител икон.науки

Математика- 14.05.2018г

- ☞ Жанета Христова – старши учител ЦДО
- ☞ Ванилин Гавраилов – старши учител ЦДО

ЧО- 16.05.2018г.

- ☞ Жанета Христова – старши учител ЦДО
- ☞ Ванилин Гавраилов – старши учител ЦДО

ЧП- 17.05.2018г

- ☞ Диана Кирова – учител иконом.науки
- ☞ Ванилин Гавраилов – учител ЦДО

За **IV б** клас / БЕЛ – 10.05.2018; Математика – 14.05.2018; ЧО – 16.05.2018; ЧП – 17.05.2018 / :

БЕЛ- 10.05.2018г.

- ☞ Марина Манева – старши учител ЦДО
- ☞ Марияна Грозева – старши учител ЦДО

Математика- 14.05.2018г

- ☞ Мария Михалева – старши учител ИЦ /само по изпита по Математика/
- ☞ Росица Колева – старши учител по ФА /само по изпита по Математика/

ЧО- 16.05.2018г.

- ☞ Марина Манева – старши учител ЦДО
- ☞ Марияна Грозева – старши учител ЦДО

ЧП- 17.05.2018г

- ☞ Марина Манева – старши учител ЦДО
- ☞ Марияна Грозева – старши учител ЦДО

Задължения на квесторите:

- ✓ следят за нормално протичане на изпитванията;

- ✓ отговарят за здравето и живота на учениците през време на изпитванията;
- ✓ преди началото на изпитванията квесторите провеждат инструктаж;
- ✓ определят местата на учениците, като осигуряват условия за самостоятелна и независима изява на компетентностите им;
- ✓ предават писмените работи на учениците на директора на училището с приемо-предавателен протокол;
- ✓ след оценяването им – да се приемат писмените работи за съхранение.

4. Учители консултанти, които ще подкрепят децата със СОП, при необходимост:

- ✓ Сияна Анастасова – ресурсен учител
- ✓ Юлкиер Османова – ресурсен учител
- ✓ Даниела Маринова – логопед
- ✓ Иванка Харакчиева - психолог

които да оказват съдействие на децата със СОП, които имат нужда от специализирана подкрепа, без да ги подпомагат пряко при самостоятелното им изпълнение на писмената работа.

5. В срок до една седмица от провеждане на изпитите, училищната комисия да предостави информация на учениците и родителите им за получените оценки на писмените работи.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Светла Иванова – ЗДУД

ДИРЕКТОР:

МАРИЯНА МИТЕВА

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

| № по ред | Име и фамилия | Заемана длъжност | Подпис на лицето |
|----------|-------------------|---------------------|------------------|
| 1 | Светла Иванова | ЗДУД | |
| 2 | Красимира Петкова | Старши учител | |
| 3 | Златка Иванова | Старши учител | |
| 4 | Гинка Савова | Учител МИИТ | |
| 5 | Жанета Христова | Ст. учител ЦДО | |
| 6 | Диана Кирова | Учител иконом.науки | |
| 7 | Марина Манева | Ст. учител ЦДО | |
| 8 | Марияна Грозева | Ст. учител ЦДО | |
| 9 | Ванилин Гавраилов | Ст. учител ЦДО | |
| 10 | Росица Колева | Ст. учител ФА | |
| 11 | Мария Михалева | Ст. учител ИЦ | |
| 12 | Иванка Харакчиева | Психолог | |
| 13 | Сияна Анастасова | Ресурсен учител | |
| 14 | Юлкиер Османова | Ресурсен учител | |
| 15 | Даниела Маринова | Логопед | |
| 16 | Здравка Николова | Зав. АТС | |

