



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“

гр. Тополовград, ул. „Варна“ № 2, тел. 0470/ 5 22 77, e-mail: sou_topolovgrad@abv.bg; http: sou-topolovgrad.com

З А П О В Е Д № 225/16.12.2019 г.

На основание чл. 259, ал.1 от ЗПУО чл. 31, ал.1, т. 2 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 29 б,чл. 29 г от Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата за оценяване, във връзка с § 2., ал. 2 от Преходните и заключителни разпоредби на Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

ОПРЕДЕЛЯМ:

Ред и организация за провеждане на изпити за учениците в задочна форма на обучение XII клас през редовна януарска изпитна сесия за учебна 2019/2020 г., както следва:

Изпит по учебен предмет	Формат на изпита	Дата, начален час, място на провеждане	Име и фамилия на ученици допуснати до изпита/клас	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Време и място за проверка на изпитните работи	Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита
Автоматизация на производството /задължителна професионална подготовка/	<u>писмен</u>	<u>10.І.2020 г.</u> <u>16:00 ч.</u> <u>Кабинет</u> <u>№204, етаж 2</u>	Анелия Димитрова Анка Илиева Гита Христова Диана Димитрова Зинка Асенова Иван Христов Иван Пашов Катя Димитрова Кольо Колев Коста Иванов Красен Костадинов Милена Иванова Милена Демирева Минка Ташева Мирчо Илиев Павел Илиев Таня Стоянова Тончо Илиев	Кр. Швидкова К. Делчева	1. инж. Д. Колева 2. инж. Г. Брънкова	до 16:00 ч. на 16.І.2020 г. в учителската стая	17.І.2020 г. на информационното табло на втория етаж
Приложни програмни	<u>писмен,</u> <u>практически</u>	<u>11.І.2020 г.</u> <u>9:00 ч.</u>	Анелия Димитрова Анка Илиева	Г. Пандулева Р. Ичева	1. инж. Г. Брънкова 2. инж. Д. Колева	до 16:00 ч.	17.І.2020 г. на информационното

<i>продукти /задължителна професионална подготовка/</i>		<u>кабинет № 204, етаж 2</u>	Гита Христова Диана Димитрова Зинка Асенова Иван Христов Иван Пашов Катя Димитрова Кольо Колев Коста Иванов Красен Костадинов Милена Иванова Милена Демирева Минка Ташева Мирчо Илиев Павел Илиев Таня Стоянова Тончо Илиев			на 16.I.2020 г. в учителската стая	табло на втория етаж
<i>Проектиране /задължителна професионална подготовка/</i>	<u>практически</u>	<u>11.I.2020 г. 13:00 ч. учебни работилници</u>	Анелия Димитрова Анка Илиева Гита Христова Диана Димитрова Зинка Асенова Иван Христов Иван Пашов Катя Димитрова Кольо Колев Коста Иванов Красен Костадинов Милена Иванова Милена Демирева Минка Ташева Мирчо Илиев Павел Илиев Таня Стоянова Тончо Илиев	---	1. инж. Ина Карайчева 2. инж. Д. Колева	до 16:00 ч. на 16.I.2020 г. в учителската стая	17.I.2020 г. на информационното табло на втория етаж
<i>Учебна практика – лабораторни изпитания и диагностика /задължителна професионална подготовка/</i>	<u>практически</u>	<u>12.I.2019 г. 9:00 ч. кабинет № 205, етаж 2</u>	Анелия Димитрова Анка Илиева Гита Христова Диана Димитрова Зинка Асенова Иван Христов Иван Пашов Катя Димитрова Кольо Колев Коста Иванов Красен Костадинов Милена Иванова Милена Демирева	---	1. инж. Гургана Брънкова 2. Д. Димов	до 16:00 ч. на 16.I.2020 г. в учителската стая	17.I.2020 г. на информационното табло на втория етаж

			Минка Ташева Мирчо Илиев Павел Илиев Таня Стоянова Тончо Илиев				
Производствена практика <i>/задължителна професионална подготовка/</i>	<u>практически</u>	<u>12.I.2019 г.</u> <u>13:00 ч.</u> <u>учебни работилници</u>	Анелия Димитрова Анка Илиева Гита Христова Диана Димитрова Зинка Асенова Иван Христов Иван Пашов Катя Димитрова Кольо Колев Коста Иванов Красен Костадинов Милена Иванова Милена Демирева Минка Ташева Мирчо Илиев Павел Илиев Таня Стоянова Тончо Илиев	---	1. Д. Димов 2. Ап. Демирев	до 16:00 ч. на 16.I.2020 г. в учителската стая	17.I.2020 г. на информационното табло на втория етаж
Български език и литература <i>/задължителна подготовка/</i>	<u>писмен</u>	<u>17.I.2019 г.</u> <u>16:00 ч.</u> <u>кабинет №</u> <u>205, етаж 2</u>	Анелия Димитрова Анка Илиева Гита Христова Диана Димитрова Зинка Асенова Иван Христов Иван Пашов Катя Димитрова Кольо Колев Коста Иванов Красен Костадинов Милена Иванова Милена Демирева Минка Ташева Мирчо Илиев Павел Илиев Таня Стоянова Тончо Илиев	<i>Д. Илиева</i> <i>Т. Георгиев</i>	1. Д. Караиванова 2. Д. Ковалакова	до 16:00 ч. на 23.I.2020 г. в учителската стая	24.I.2020 г. на информационното табло на втория етаж
Предприемачество <i>/задължителна професионална подготовка/</i>	<u>писмен</u>	<u>18.I.2019 г.</u> <u>9:00 ч.</u> <u>кабинет №</u> <u>205, етаж 2</u>	Анелия Димитрова Анка Илиева Гита Христова Диана Димитрова Зинка Асенова Иван Христов	<i>Н. Кълвачева</i> <i>П. Шидерова</i>	1. инж. Гергана Брънкова 2. инж. Теодора Шакова - Митрева	до 16:00 ч. на 23.I.2020 г. в учителската стая	24.I.2020 г. на информационното табло на втория етаж

			Иван Пашов Катя Димитрова Кольо Колев Коста Иванов Красен Костадинов Милена Иванова Милена Демирева Минка Ташева Мирчо Илиев Павел Илиев Таня Стоянова Тончо Илиев				
<i>Учебна практика – ремонт на възли и механизми /задължителна професионална подготовка/</i>	<u>практически</u>	<u>18.I.2019 г. 13:00 ч. учебни работилници</u>	Анелия Димитрова Анка Илиева Гита Христова Диана Димитрова Зинка Асенова Иван Христов Иван Пашов Катя Димитрова Кольо Колев Коста Иванов Красен Костадинов Милена Иванова Милена Демирева Минка Ташева Мирчо Илиев Павел Илиев Таня Стоянова Тончо Илиев	---	1. А. Демирев 2. Д. Димов	до 16:00 ч. на 23.I.2020 г. в учителската стая	24.I.2020 г. на информационното табло на втория етаж

Изпитите се провеждат в писмена форма, освен в случаите по чл. 29д, ал. 1, 2 и 3 от Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата за оценяване и се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЪЛЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. КОМИСИЯ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗПИТА:

- Получава от **Росица Костадинова**, *завеждащ архивохранилище*, 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 1-ва стр. на протокола (*информация за учениците, които следва да полагат изпитите, № и дата на заповед и др.*; *когато училището ползва информационната образователна система Админ Про, протоколите се генерират от системата и се предоставят на комисията с попълнени данни*).
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 29 е от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.
- 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 и преписване.
- Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.

- Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване.
- Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.

2. 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 в указания по-горе срок;
- В деня на изпита председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита (теглени на изпитните билети), при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала;
- Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците;
- 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 писмен изпит;
- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията с **червен/зелен химикал**. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80. Протоколът се използва за вписване на оценките на членовете на изпитната комисия и на окончателната оценка на ученика, определена от изпитната комисия. Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 29з от Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата за оценяване: *оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е слаб 2, когато някоя от оценките по отделните части е слаб 2; в тези случаи изпита се полага и в двете части*. 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 предава на директора на училището попълнените протоколи от изпита заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола и вписва оценките в ученическите книжки

3. ОПОВЕСТЯВАНЕТО на резултатите се извършва от ЗДУД – **инж. Детелина Колева** при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. След приключване на изпитната сесия **резултатите от изпитите** се внасят в **7- дневен срок** в личните картони на учениците от класен ръководител **Павлина Колева** и се предават на директора за проверка.

Копие от настоящата заповед да се постави на информационното табло в учителската стая, за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Директор:
/С. Пулева – Божилова/

№ по ред	Име и фамилия	Длъжност	Подпис
1.	инж. Гургана Брънкова	Старши учител и класен ръководител	
2.	инж. Детелина Колева	ЗДУД	
3.	Росица Костадинова	Завеждащ архивохранилище	