



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 № 205/21.12.2020 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. 38, ал. 1 и ал. 2, чл. 41 от 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 VIII клас през редовна януарска изпитна сесия за учебна 2020/2021 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
География и икономика /задължителни учебни часове/	писмен	11.I.2020 г. 9:00 ч. кабинет № 208, етаж 2	Атанас Атанасов Боян Стоилов Ваня Димитрова Данчо Стефанов Дафинка Джомева Денко Симеонов Диана Стратиева Кръстю Добрев Людмила Митева Марийка Василева Милена Асенова Милена Жекова Наска Маринова Николинка Йовчева Павлинка Илиева Руска Маринова Стефан Ангелова Тинка Миткова	<i>Катя Тодорова</i> <i>инж. Детелина</i> <i>Колева</i>	1. М. Карапачов 2. Йовка Дионисова- Маркова	до 16:00 ч. на 14.I.2020 г. в учителската стая	15.I.2020 г. на информационното табло на първия етаж
История и цивилизация /задължителни учебни часове/	писмен	12.I.2020 г. 9:00 ч. кабинет № 208, етаж 2	Атанас Атанасов Боян Стоилов Ваня Димитрова Данчо Стефанов Дафинка Джомева Денко Симеонов Диана Стратиева	<i>Катя Тодорова</i> <i>инж. Детелина</i> <i>Колева</i>	1. Д. Господинов 2. Т. Сакарска	до 16:00 ч. на 15.I.2020 г. в учителската стая	18.I.2020 г. на информационното табло на първия етаж

			Кръстю Добрев Людмила Митева Марийка Василева Милена Асенова Милена Жекова Наска Маринова Николинка Йовчева Павлинка Илиева Руска Маринова Стефан Ангелова Тинка Миткова				
Биология и здравно образование <i>/задължителни учебни часове/</i>	<u>писмен</u>	<u>13.I.2020 г.</u> <u>9:00 ч.</u> <u>кабинет № 208,</u> <u>етаж 2</u>	Атанас Атанасов Боян Стоилов Ваня Димитрова Данчо Стефанов Дафинка Джомева Денко Симеонов Диана Стратиева Кръстю Добрев Людмила Митева Марийка Василева Милена Асенова Милена Жекова Наска Маринова Николинка Йовчева Павлинка Илиева Руска Маринова Стефан Ангелова Тинка Миткова	<i>Катя Тодорова</i> <i>инж. Детелина</i> <i>Колева</i>	1. П. Шидерова 2. Д. Илиева	до 16:00 ч. на 18.I.2020 г. в учителската стая	19.I.2020 г. на информационното табло на първия етаж
Физика и астрономия <i>/задължителни учебни часове/</i>	<u>писмен</u>	<u>14.I.2020 г.</u> <u>9:00 ч.</u> <u>кабинет № 208,</u> <u>етаж 2</u>	Атанас Атанасов Боян Стоилов Ваня Димитрова Данчо Стефанов Дафинка Джомева Денко Симеонов Диана Стратиева Кръстю Добрев Людмила Митева Марийка Василева Милена Асенова Милена Жекова Наска Маринова Николинка Йовчева Павлинка Илиева Руска Маринова Стефан Ангелова Тинка Миткова	<i>Катя Тодорова</i> <i>инж. Детелина</i> <i>Колева</i>	1. Р. Янчева 2. М. Зафирова	до 16:00 ч. на 19.I.2020 г. в учителската стая	20.I.2020 г. на информационното табло на първия етаж
Философия <i>/задължителни учебни часове/</i>	<u>писмен</u>	<u>15.I.2020 г.</u> <u>9:00 ч.</u> <u>кабинет № 208,</u> <u>етаж 2</u>	Атанас Атанасов Боян Стоилов Ваня Димитрова Данчо Стефанов Дафинка Джомева Денко Симеонов Диана Стратиева	<i>Катя Тодорова</i> <i>инж. Детелина</i> <i>Колева</i>	1. М. Карапачов 2. Ф. Кез	до 15:00 ч. на 20.I.2020 г. в учителската стая	21.I.2020 г. на информационното табло на първия етаж

			Кръстю Добрев Людмила Митева Марийка Василева Милена Асенова Милена Жекова Наска Маринова Николинка Йовчева Павлинка Илиева Руска Маринова Стефан Ангелова Тинка Миткова				
Информационни технологии <i>/задължителни учебни часове/</i>	<u>писмен, практически</u>	<u>18.1.2020 г.</u> <u>9:00 ч.</u> <u>кабинет № 208,</u> <u>етаж 2</u>	Атанас Атанасов Боян Стоилов Ваня Димитрова Данчо Стефанов Дафинка Джомева Денко Симеонов Диана Стратиева Кръстю Добрев Людмила Митева Марийка Василева Милена Асенова Милена Жекова Наска Маринова Николинка Йовчева Павлинка Илиева Руска Маринова Стефан Ангелова Тинка Миткова	<i>Катя Тодорова</i> <i>Недка Чобанова</i>	1. инж. Г. Брънкова 2. инж. Й. Браянова	до 16:00 ч. на 21.1.2020 г. в учителската стая	22.1.2020 г. на информационното табло на първия етаж
Математика <i>/задължителни учебни часове/</i>	<u>писмен</u>	<u>19.1.2020 г.</u> <u>9:00 ч.</u> <u>кабинет № 208,</u> <u>етаж 2</u>	Атанас Атанасов Боян Стоилов Ваня Димитрова Данчо Стефанов Дафинка Джомева Денко Симеонов Диана Стратиева Кръстю Добрев Людмила Митева Марийка Василева Милена Асенова Милена Жекова Наска Маринова Николинка Йовчева Павлинка Илиева Руска Маринова Стефан Ангелова Тинка Миткова	<i>Катя Тодорова</i> <i>инж. Детелина</i> <i>Колева</i>	1. инж. Й. Браянова 2. Г. Пандулева	до 16:00 ч. на 22.1.2020 г. в учителската стая	23.1.2020 г. на информационното табло на първия етаж
Учебна практика – стругарство <i>/отраслова професионална подготовка/</i>	<u>практически</u>	<u>18.1.2019 г.</u> <u>13:00 ч.</u> <u>Учебни работилници</u>	Атанас Атанасов Боян Стоилов Ваня Димитрова Данчо Стефанов Дафинка Джомева Денко Симеонов Диана Стратиева	---	1. Апостол Демирев 2. Димо Димов	до 16:00 ч. на 23.1.2020 г. в учителската стая	24.1.2020 г. на информационното табло на първия етаж

			Кръстю Добрев Людмила Митева Марийка Василева Милена Асенова Милена Жекова Наска Маринова Николинка Йовчева Павлинка Илиева Руска Маринова Стефан Ангелова Тинка Миткова				
--	--	--	--	--	--	--	--

Изпитите да се провеждат при спазване на всички противоепидемични мерки. В случай на необходимост да се разпоредят организационни мерки, при отчитане спецификата на конкретния случай.

Изпитите се провеждат в писмена форма, освен в случаите по чл. 41, ал. 3, ал. 4 и ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците 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 **Гена Чакръкова** *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 **Пенка Шидерова** 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/

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

№ по ред	Име и фамилия	Длъжност	Подпис
1.	Пенка Шидерова	Старши учител и класен ръководител	
2.	инж. Детелина Колева	ЗДУД	
3.	Гена Чакъркова	Завеждащ архивохранилище	