



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 № 259/19.02.2021 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 втора изпитна сесия – февруари 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
Български език и литература /задължителни учебни часове/	<u>писмен</u>	<u>23.ІІ.2021 г.</u> <u>14:00 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>К. Тодорова</i> <i>Н. Чобанова</i>	1. С. Пулева-Божилова 2. Маруся Къосева - Бочкова	до 16:00 ч. на 26.ІІ.2021 г. в учителската стая	1.ІІІ.2021 г. на информационното табло на втория етаж
Английски език /задължителни учебни часове/	<u>писмен, устен</u>	<u>24.ІІ.2021 г.</u> <u>14:00 ч.</u> <u>кабинет № 208,</u> <u>етаж 2</u>	Атанас Атанасов Боян Стоилов Ваня Димитрова Данчо Стефанов	<i>К. Тодорова</i> <i>Н. Чобанова</i>	1. П. Теодосиева 2. Д. Чакалова	до 16:00 ч. на 1.ІІІ.2021 г. в учителската стая	2.ІІІ.2021 г. на информационното табло на втория етаж

			<p>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</p>				
<p><i>Химия и опазване на околната среда /задължителни учебни часове/</i></p>	<u>писмен</u>	<p><u>25.ІІ.2021 г.</u> <u>14:00 ч.</u> <u>кабинет № 208,</u> <u>етаж 2</u></p>	<p>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</p>	<p><i>К. Тодорова</i> <i>Н. Чобанова</i></p>	<p>1. Н. Георгиева 2. П. Шидерова</p>	<p>до 16:00 ч. на 2.ІІІ.2021 г. в учителската стая</p>	<p>4.ІІІ.2021 г. на информационното табло на втория етаж</p>
<p><i>Предприемачество /обща професионална подготовка/</i></p>	<u>писмен</u>	<p><u>26.ІІ.2021 г.</u> <u>14:00 ч.</u> <u>кабинет № 208,</u> <u>етаж 2</u></p>	<p>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</p>	<p><i>К. Тодорова</i> <i>Н. Чобанова</i></p>	<p>1. инж. Г. Брънкова 2. инж. Д. Колева</p>	<p>до 16:00 ч. на 4.ІІІ.2021 г. в учителската стая</p>	<p>5.ІІІ.2021 г. на информационното табло на втория етаж</p>

<p><i>Материали и заготовки /отраслова професионална подготовка/</i></p>	<p><u>писмен</u></p>	<p><u>1.ІІІ.2021 г.</u> <u>14:00 ч.</u> <u>кабинет № 208,</u> <u>етаж 2</u></p>	<p>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</p>	<p><i>К. Тодорова</i> <i>Н. Чобанова</i></p>	<p>1. инж. Ина Карайчева 2. инж. Д., Колева</p>	<p>до 16:00 ч. на 5.ІІІ.2021 г. в учителската стая</p>	<p>8.ІІІ.2021 г. на информационното табло на втория етаж</p>
<p><i>Техническо чертане /отраслова професионална подготовка/</i></p>	<p><u>практически</u></p>	<p><u>2.ІІІ.2021 г.</u> <u>14:00 ч.</u> <u>кабинет № 208,</u> <u>етаж 2</u></p>	<p>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</p>	<p>---</p>	<p>1. инж. Ина Карайчева 2. инж. Д., Колева</p>	<p>до 16:00 ч. на 8.ІІІ.2021 г. в учителската стая</p>	<p>11.ІІІ.2021 г. на информационното табло на втория етаж</p>
<p><i>Учебна практика – шлосерство /отраслова професионална подготовка/</i></p>	<p><u>практически</u></p>	<p><u>4.ІІІ.2021 г.</u> <u>14:00 ч.</u> <u>учебни</u> <u>работилници</u></p>	<p>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</p>	<p>---</p>	<p>1. инж. Т. Шакова-Митрева 2. Ап. Демирев</p>	<p>до 16:00 ч. на 9.ІІІ.2021 г. в учителската стая</p>	<p>10.ІІІ.2021 г. на информационното табло на втория етаж</p>

			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 Чакъркова** *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 **Кремена Швидкова** 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.

СОНЯ ПУЛЕВА – БОЖИЛОВА:

Директор на СУ „Д-р Петър Берон”

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

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