



## 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 № 260/17.02.2021 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. 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 втора изпитна сесия – март 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
<i>Хидравлика и пневматика /задължителна професионална подготовка/</i>	<b><u>писмен</u></b>	<b><u>23.ІІ.2021 г. 14:00 ч. кабинет № 210, етаж 2</u></b>	Дафинка Сандева Димитър Димитров Емил Димитров Жана Кирчева Златко Тончев Зюмбюлка Иванова Илчо Илиев Катя Спинова Маргарита Миткова Мария Илиева Мата Димитрова Панайот Тончев Радостин Илиев Татяна Танева Христо Христов	<i>Д. Петкова К. Трендафилова</i>	<b>1. инж. Д. Колева 2. инж. Т. Шакова-Митрева</b>	до 16:00 ч. на <b>26.ІІ.2021 г.</b> в учителската стая	<b>1.ІІІ.2021 г.</b> на информационното табло на втория етаж
<i>Автоматизация на производството /задължително</i>	<b><u>писмен</u></b>	<b><u>24.ІІ.2021 г. 14:00 ч. кабинет № 210, етаж 2</u></b>	Дафинка Сандева Димитър Димитров Емил Димитров Жана Кирчева Златко Тончев	<i>Д. Петкова К. Трендафилова</i>	<b>1. инж. Д. Колева 2. инж. Т. Шакова-Митрева</b>	до 16:00 ч. на <b>1.ІІІ.2021 г.</b> в учителската стая	<b>2.ІІІ.2021 г.</b> на информационното табло на втория етаж

<i>избираема професионална подготовка/</i>			Зюмбюлка Иванова Илчо Илиев Катя Спирина Маргарита Миткова Мария Илиева Мата Димитрова Панайот Тончев Радостин Илиев Татяна Танева Христо Христов				
<b>Диагностика и контрол</b> <i>/задължителна професионална подготовка/</i>	<b><u>писмен</u></b>	<b><u>25.II.2021 г.</u></b> <b><u>14:00 ч.</u></b> <b><u>кабинет № 210,</u></b> <b><u>етаж 2</u></b>	Дафинка Сандева Димитър Димитров Емил Димитров Жана Кирчева Златко Тончев Зюмбюлка Иванова Илчо Илиев Катя Спирина Маргарита Миткова Мария Илиева Мата Димитрова Панайот Тончев Радостин Илиев Татяна Танева Христо Христов	<i>Д. Петкова</i> <i>К. Трендафилова</i>	<b>1. инж. Т. Шакова-Митрев</b> <b>2. инж. Д. Колева а</b>	до 16:00 ч. на <b>2.II.2021 г.</b> в учителската стая	<b>4.III.2021 г.</b> на информационното табло на втория етаж
<b>Проектиране с приложни програмни продукти</b> <i>/задължителна професионална подготовка/</i>	<b><u>писмен,</u></b> <b><u>практически</u></b>	<b><u>26.II.2021 г.</u></b> <b><u>14:00 ч.</u></b> <b><u>кабинет № 210,</u></b> <b><u>етаж 2</u></b>	Дафинка Сандева Димитър Димитров Емил Димитров Жана Кирчева Златко Тончев Зюмбюлка Иванова Илчо Илиев Катя Спирина Маргарита Миткова Мария Илиева Мата Димитрова Панайот Тончев Радостин Илиев Татяна Танева Христо Христов	<i>Д. Петкова</i> <i>К. Трендафилова</i>	<b>1. инж. Г. Брънкова</b> <b>2. инж. Д. Колева</b>	до 16:00 ч. на <b>4.III.2021 г.</b> в учителската стая	<b>5.III.2021 г.</b> на информационното табло на втория етаж
<b>Български език и литература</b> <i>/задължително избираема подготовка/</i>	<b><u>писмен</u></b>	<b><u>1.III.2021 г.</u></b> <b><u>14:00 ч.</u></b> <b><u>кабинет № 210,</u></b> <b><u>етаж 2</u></b>	Дафинка Сандева Димитър Димитров Емил Димитров Жана Кирчева Златко Тончев Зюмбюлка Иванова Илчо Илиев Катя Спирина Маргарита Миткова Мария Илиева Мата Димитрова	<i>Д. Петкова</i> <i>К. Трендафилова</i>	<b>1. К. Делчева</b> <b>2. Д. Ковалакова</b>	до 16:00 ч. на <b>5.III.2021 г.</b> в учителската стая	<b>8.III.2021 г.</b> на информационното табло на втория етаж

			Панайот Тончев Радостин Илиев Татяна Танева Христо Христов				
<i>Проектиране /задължително професионална подготовка/</i>	<i><u>писмен</u></i>	<u>2.ІІІ.2021 г. 14:00 ч. кабинет № 210, етаж 2</u>	Дафинка Сандева Димитър Димитров Емил Димитров Жана Кирчева Златко Тончев Зюмбюлка Иванова Илчо Илиев Катя Спинова Маргарита Миткова Мария Илиева Мата Димитрова Панайот Тончев Радостин Илиев Татяна Танева Христо Христов	----	<b>1. инж. Ина Карайчева 2. инж. Д. Колева</b>	до 16:00 ч. на <b>8.ІІІ.2021 г.</b> в учителската стая	<b>9.ІІІ.2021 г.</b> на информационното табло на втория етаж
<i>Проектиране /задължително избираема професионална подготовка/</i>	<i><u>писмен</u></i>	<u>4.ІІІ.2021 г. 14:00 ч. кабинет № 210, етаж 2</u>	Дафинка Сандева Димитър Димитров Емил Димитров Жана Кирчева Златко Тончев Зюмбюлка Иванова Илчо Илиев Катя Спинова Маргарита Миткова Мария Илиева Мата Димитрова Панайот Тончев Радостин Илиев Татяна Танева Христо Христов	----	<b>1. инж. Ина Карайчева 2. инж. Д. Колева</b>	до 16:00 ч. на <b>9.ІІІ.2021 г.</b> в учителската стая	<b>10.ІІІ.2021 г.</b> на информационното табло на втория етаж
<i>Учебна практика – електроизмервателна лаборатория /задължително професионална подготовка/</i>	<i><u>практически</u></i>	<u>5.ІІІ.2021 г. 14:00 ч. кабинет № 210, етаж 2</u>	Дафинка Сандева Димитър Димитров Емил Димитров Жана Кирчева Златко Тончев Зюмбюлка Иванова Илчо Илиев Катя Спинова Маргарита Миткова Мария Илиева Мата Димитрова Панайот Тончев Радостин Илиев Татяна Танева Христо Христов	----	<b>1. инж. Апостол Демирев 2. Д. Димов</b>	до 16:00 ч. на <b>10.ІІІ.2021 г.</b> в учителската стая	<b>11.ІІІ.2021 г.</b> на информационното табло на втория етаж

<b>Производствена практика –</b> <i>/задължително професионална подготовка/</i>	<u>практически</u>	<b>8.ІІІ.2021 г.</b> <b>14:00 ч.</b> <b>кабинет № 210,</b> <b>етаж 2</b>	Дафинка Сандева Димитър Димитров Емил Димитров Жана Кирчева Златко Тончев Зюмбюлка Иванова Илчо Илиев Катя Спинова Маргарита Миткова Мария Илиева Мата Димитрова Панайот Тончев Радостин Илиев Татяна Танева Христо Христов	----	<b>1. Т. Сакарска</b> <b>2. Д. Господинов</b>	до 16:00 ч. на 10.ІІІ.2021 г. в учителската стая	<b>11.ІІІ.2021 г.</b> на информационното табло на втория етаж
--	--------------------	---	---	------	--	--	--

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

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 **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 **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.	Кремена Швидкова	Старши учител и класен ръководител	
2.	инж. Детелина Колева	ЗДУД	
3.	Гена Чакъркова	Завеждащ архивохранилище	