



### ЗАПОВЕД

№ РД-10-...<sup>428</sup>... /29.03.2021г.

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО и чл. 38, ал. 1, т. 1, ал.2 и чл.40 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите на учениците, чл. 44, ал. 10, ал. 12, ал. 13 и ал.14 от Правилника за дейността на училището и Заповед № РД-10-855/29.03.2021г. на директора на СУ „Братя Миладинови“, гр.Пловдив.

### ОПРЕДЕЛЯМ:

ред и организация за провеждане на изпити за определяне на годишна оценка за учениците обучавани в самостоятелна форма на обучение през втора поправителна (априлска) изпитна сесия, уч. 2020/2021г., както следва:

Изпит по учебен предмет	Формат на изпита продължителност	Дата /нач. час / място на провеждане	Комисия по организиране на изпита /квестори/	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните работи	Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита
БЕЛ ЗУЧ 5,6 клас	писмен / 2 астр. часа по преценка на учил. комисия устен до 30 мин/	12.04.2021г. 08.00 ч. Кабинет ТП	Младенова Николова	Семерджиева Шекерова	Един ден преди изпита	До един ден след изпита В учителс ката стая	На следващия ден след изпита, в кабинета на ЗДУД.
Технологии и предприемачество ЗУЧ 1 клас	практически /1 астр. часа/	12.04.2021г. 12.30 ч. Кл.стая 7б клас	З.Зекова Ел.Димова	Зекова Димова	Един ден преди изпита	До един ден след изпитав учителс ката стая	На следващия ден след изпита, в кабинета на ЗДУД.
Английски език ЗУЧ 5, 6 клас	писмен /2астр. часа/ и устен /по преценка на учил. комисия – до 30 мин./	13.04.2021г. 08.00 ч. Кабинет ТП	Младенова Харалампиев	Хайдушка Керкелова	Един ден преди изпита	До един ден след изпита В учителс ката стая	На следващия ден след изпита, в кабинета на ЗДУД.
Музика ЗУЧ 1 клас	практически /1 астр. часа/	13.01.2021г. 12.30 ч. Кл.стая 7б клас	Д.Атанасова Ж.Чернева	Атанасова Чернева	Един ден преди изпита	До един ден след изпитав учителс ката стая	На следващия ден след изпита, в кабинета на ЗДУД.
Математика ЗУЧ 5,6 клас	писмен / 2 астр. Часа	14.04.2021г. 08.00 ч. Кабинет ТП	Младенова Харалампиева	Тягова Мангаракова	Един ден преди изпита	До един ден след изпита В учителс ката стая	На следващия ден след изпита, в кабинета на ЗДУД.
Математика ЗУЧ 1 клас	писмен / 1 астр. час			Чернева Атанасова			
Информационни технологии 5 клас	писмен / 2 астр. часа  Практически до 90 мин.	15.04.2021г. 08.00 ч. Кабинет ТП  14.00 часа Кабинет ИТ	Шекерова Манолева	Мангаракова Керкелова  Мангаракова Керкелова	Един ден преди изпита	До един ден след изпитав учителс ката стая	На следващия ден след изпита, в кабинета на ЗДУД.

Изобразително изкуство 1 клас	практически /1 астр. часа/	15.04.2021г. 13.10 ч. Кабинет ТП	Панайотова Дечева	Панайотова Дечева	Един ден преди изпита	До един ден след изпитав учителс ката стая	На следващия ден след изпита, в кабинета на ЗДУД.
История и цивилизация 5,6 клас	писмен / 2 астр. часа	16.04.2021г. 08.00 ч. Кабинет ТП	Младенова Георгиева	Ганева Сотирова	Един ден преди изпита	До един ден след изпитав учителс ката стая	На следващия ден след изпита, в кабинета на ЗДУД.
География и икономика 5,6 клас	писмен / 2 астр. часа	19.04.2021г. 08.00 ч. Кабинет ТП	Младенова Николова	Ганева Д.Божилова	Един ден преди изпита	До един ден след изпита в учи телскат а стая	На следващия ден след изпита, в кабинета на ЗДУД.
Човекът и природата 5 клас	писмен / 2 астр. часа	20.04.2021г. 08.00 ч. Кабинет ТП	Младенова Латинова	Шекир Ив. Тимонов	Един ден преди изпита	До един ден след изпита вучител ската стая	На следващия ден след изпита, в кабинета на ЗДУД.
Музика 5 клас	писмен /2 астр. часа/  и практич. /до 90 мин./	21.04.2021г. 08.00 ч. Кабинет ТП  14.00 часа Кабинет ТП	Младенова Николова	Георгиева К.Тодорова	Един ден преди изпита	До един ден след изпита В учителс ката стая	На следващия ден след изпита, в кабинета на ЗДУД.
Музика ИУЧ – 5, 6 клас	писмен /2 астр. часа/ и  практически /до 90 мин./	22.04.2021г. 08.00 ч. Кабинет ТП  14.00 часа Кабинет ТП	Младенова Манолева	Георгиева. К.Тодорова	Един ден преди изпита	До един ден след изпита В учителс ката стая	На следващия ден след изпита, в кабинета на ЗДУД.
Изобразител но изкуство 5,6 клас	писмен /2 астр. часа/ и  практически /до 90 мин./	23.04.2021г. 08.00 ч. Кабинет ТП  14.00 часа Кабинет ТП	Младенова Георгиева	Латинова Е.Вишева	Един ден преди изпита	До един ден след изпита в учите лската стая	На следващия ден след изпита, в кабинета на ЗДУД.
Технологии и предприемач ество 5,6 клас	писмен / 2 астр. часа и  практически /до 90 мин./	26.04.2021г. 08.00 ч. Кабинет ТП  14.00 часа Кабинет ТП	Младенова Николова	Харалампиева Р.Чолакова  Харалампиева Р.Чолакова	Един ден преди изпита	До един ден след изпитав учителс ката стая	На следващия ден след изпита, в кабинета на ЗДУД.
БЕЛ ИУЧ - 5,6 клас	писмен / 2 астр. часа по преценка на учил. комисия устен до 30 мин/	27.04.2021г. 08.00 ч. Кабинет ТП	Младенова Николова	Семерджиева Шекерова	Един ден преди изпита	До един ден след изпита В учителс ката стая	На следващия ден след изпита, в кабинета на ЗДУД.
Математика ИУЧ 5,6 клас	писмен / 2 астр. часа	28.04.2021г. 08.00 ч. Кабинет ТП	Младенова Кръстева	Тягова Мангаракова	Един ден преди изпита	До един ден след изпитав учителс ката стая	На следващия ден след изпита, в кабинета на ЗДУД.

Изпитите се полагат върху учебното съдържание за класа и за съответния вид подготовка.

За председател на училищната комисия по организиране и провеждане на изпитите определям Димитрия Сотирова - ЗДУД.

**Задължения на длъжностните лица:**

**1. Комисия за организиране на изпита:**

- Получава от заместник-директора 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.
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл.41, чл. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, и не ползва мобилна устройства.
- Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- Не допуска подсказване 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 комисии 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, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, членът на комисията – със 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.42, ал. 1, т. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците: 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 поправителния изпит на следваща сесия (ако конкретната сесия не е последна) 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 по оценяването предава на директора на училището попълнените протоколи от изпита заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

3. Оповестяването на резултатите се извършва от ЗДУД, при спазване на указаните по-горе срокове и място на оповестяване.

4. Резултатите на учениците се отразяват в училищната документация (Книгата за резултати от изпитите на учениците на самостоятелна форма на обучение) от Диана Атанасова – старши учител в НЕ в срок до 10.05.2021г. г.

Контрол по изпълнение на заповедта ще изпълнявам лично.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.

**БОРЯНА АНДОНОВА**  
Директор на СУ „Отец Паисий“, гр.Куклен

