



## ЗАПОВЕД

№ РД-10-520

Първомай, 21.12.2020 г.

На основание чл. 257, ал. 1 и ал. 2, чл. 258, ал. 1, чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 1 – т. 4, т. 6 от Наредба №15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 37, ал. 1, т. 1, чл. 40, ал. 1, ал. 2, ал. 3, ал. 4, ал. 7 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и във връзка с подадено заявление от Александър Петров Мирчев, ученик във VIII клас вх. №УВ-17-667 от 15.12.2020 г. обучаван в самостоятелна форма на обучение, спец.“Икономическо информационно осигуряване“, проф. „Оператор информационно осигуряване“.

## НАРЕЖДАМ:

**I.** През **януарска редовна сесия** да бъдат положени изпити за определяне на годишна оценка за **VIII клас** от Александър Петров Мирчев, ученик във **VIII клас**, самостоятелна форма на обучение през учебната 2020/2021 година, както следва:

<i>Учебен предмет</i>	<i>Клас</i>	<i>Вид подготовка</i>
Информационни технологии	VIII	Общообразователна подготовка /ООП/
Биология и здравно образование	VIII	Общообразователна подготовка /ООП/
Химия и опазване на околната среда	VIII	Общообразователна подготовка /ООП/
Физическо възпитание и спорт	VIII	Общообразователна подготовка /ООП/
Предприемачество	VIII	Обща професионална подготовка /ОПП/
Бизнес комуникации- учебна практика	VIII	Отраслова професионална подготовка/ОтПП/
Делово общуване	VIII	Разширена професионална подготовка/РПП/
Делово общуване- учебна практика	VIII	Разширена професионална подготовка/РПП/

Приложен софтуер с общо предназначение	VIII	Разширена професионална подготовка/РПП/
Приложен софтуер с общо предназначение - учебна практика	VIII	Разширена професионална подготовка/РПП/

**II. Изпитите за определяне на годишна оценка на учениците във VIII клас да се проведат при следните условия и ред:**

Изпит по учебен предмет	Дата, начален час, място на провеждане	Формат на изпита/продължителност	Комисия по организиране на изпита	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изп. работи	Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита
Информационни технологии /ООП/ VIII клас	18.01.2021 г. 14:30 часа Каб. 310	Писмен- 3 астрономически час и до 150 мин. за практическата част	1. Атанаска Ботева 2. Иванка Будова	Председател: Нина Нихтянова Член: Иванка Кертикова	12.01.2021 г.	До 21.01.2021 г. каб. № 107	21.01.2021 г. – Информационно табло на училището
Биология и здравно образование /ООП/ VIII клас	19.01.2021 г. 14:30 часа Каб. 310	Писмен/ 3 астрономически час	1. Георги Иванов 2. Иван Атанасов	Председател: Теодора Янкова Член: Виктория Ванчева	12.01.2021 г.	До 22.01.2021 г. каб. № 107	22.01.2021 г. – Информационно табло на училището
Физическо възпитание и спорт /ООП/ VIII клас	20.01.2021 г. 14:30 часа Физкултурен салон	Практически/ до 5 астрономически час	—	Председател: Йордан Георгиев Член: Ангел Пелтеков	12.01.2021 г.	—	22.01.2021 г. – Информационно табло на училището
Предприемачество /ОПП/ VIII клас	21.01.2021 г. 14:30 часа Каб. 310	Писмен/ 3 астрономически час	1. Теодора Янкова 2. Николай Кръстев	Председател: Венета Кичукова Член: Моника Петрова	12.01.2021 г.	До 25.01.2021 г. каб. № 107	26.01.2021 г. – Информационно табло на училището
Бизнес комуникации-учебна практика /ОтПП/ VIII клас	22.01.2021 г. 13:30 часа Каб. 310	Практически/ до 5 астрономически час	1. Павлина Георгиева 2. Антонина Бонева	Председател: Венета Кичукова Член: Светломира Попиванова	12.01.2021 г.	До 29.01.2021 г. каб. № 107	27.01.2021 г. – Информационно табло на училището
Делово общуване/РПП/	25.01.2021 г. 14:30 часа	Писмен/ 3 астрономически час	1. Атанаска Ботева 2. Гергана Стойчева	Председател: Венета Кичукова	12.01.2021 г.	До	28.01.2021 г. –

VIII клас	Каб. 310			Член: Светломира Попиванова		29.01.2020 г. каб. № 107	Информационно табло на училището
Делово общуване-учебна практика/РПП/ VIII клас	26.01.2021 г. 14:30 часа Каб. 310	Практически/ до 5 астрономически час	1. Антоанета Вергова 2. Миглена Стоева	Председател: Венета Кичукова Член:	12.01.2021 г.	До 29.01.2021 г. каб. № 107	29.01.2021 г. – Информационно табло на училището
Приложен софтуер с общо предназначение /РПП/ VIII клас	27.01.2021 г. 14:30 часа Каб. 310	Писмен/ 3 астрономически час	1. Антонина Бонева 2. Дарина Димитрова	Председател: Нина Нихтянова Член: Иванка Кертикова	12.01.2021 г.	До 29.01.2021 г. каб. № 107	29.01.2021 г. – Информационно табло на училището
Приложен софтуер с общо предназначение -учебна практика/РПП/ VIII клас	28.01.2021 г. 14:30 часа Каб. 310	Практически/ до 5 астрономически час	1. Йордан Георгиев 2. Лилия Костова	Председател: Нина Нихтянова Член: Иванка Кертикова	12.01.2021 г.	До 29.01.2021 г. каб. № 107	04.02.2021 г. – Информационно табло на училището
Химия и опазване на околната среда /ООП/ VIII клас	29.01.2021 г. 13:30 часа Каб. 310	Писмен/ 3 астрономически час	1. Венета Кичукова 2. Виктория Ванчева	Председател: Златка Гарова Член: Донка Иванова	12.01.2021 г.	До 18.01.2021 г. каб. № 107	04.02.2021 г. – Информационно табло на училището

Изпитите за определяне на годишна оценка се провеждат в писмена форма, освен в случаите по чл. 41, ал. 3, ал.4, ал.5 от Наредба № 11/ 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Ученикът може да се обръща за консултации и указания във връзка с подготовката си към учителя по учебния предмет в обявените дни и часове за консултации - по график, както и в друго време, след съгласуване с него.

На ученик, който по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не се е явил на насрочените изпити, еднократно се определят допълнителни дати за полагане на изпити.

#### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:**

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

- Получава от Севдалина Йорданова – ЗДУД протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита.

- Дежури при провеждането на съответния изпит като следи за нормалното му протичане.

- Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 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 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 времето на излизане и връщане на ученика от и в изпитната зала.

- Приема изпитната работа на ученика и отбелязва в протокола времето на предаване.

- Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.

## **2. Комисия по оценяването:**

- Председателят на комисията по оценяването подготвя изпитните материали и конкретните правила за оценяване на учениците от III клас, 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.

- След приключване на изпита 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.

- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена 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, 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. 9 и чл. 42 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

- На работата се вписва 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 попълнения протокол от изпита заедно с работите, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

**3. Оповестяването на резултатите** се извършва от Тянка Тонева – ЗТС, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

**4. Заповедта да бъде публикувана на интернет страницата на училището от Татяна Попова – старши учител в срок до 04.01.2021 г.**

**5. Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация** от Антонина Бончева Бонева – старши учител и класен ръководител в 7-дневен срок след приключване на изпита.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Севдалина Йорданова – ЗДУД.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на определените лица срещу подпис за сведение и изпълнение.

**ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:**

<b>№ по ред</b>	<b>Име и фамилия</b>	<b>Заемана длъжност</b>	<b>Подпис на лицето</b>
1.	Севдалина Йорданова	ЗДУД	
2.	Антонина Бонева	Старши учител	
3.	Павлина Георгиева	Педагогически съветник	
4.	Атанаска Ботева	Старши учител	
5.	Иванка Будова	Старши учител	
6.	Нина Нихтянова	Старши учител	
7.	Иванка Кертикова	Старши учител	
8.	Георги Иванов	Старши учител	
9.	Иван Атанасов	Учител	
10.	Теодора Янкова	Старши учител	
11.	Виктория Ванчева	Учител	
12.	Златка Гарова	Старши учител	
13.	Николай Кръстев	Учител	
14.	Йордан Георгиев	Учител	
15.	Ангел Пелтеков	Учител	
16.	Венета Кичукова	Старши учител	
17.	Гергана Стойчева	Старши учител	
18.	Антоанета Вергова	Старши учител	
19.	Миглена Стоева	Старши учител	

20.	Дарина Димитрова	Учител	
21.	Лилия Костова	Учител	
22.	Татяна Попова	Старши учител	
23.	Тянка Тонева	ЗТС	