



ОУ „ПЕТКО РАЧЕВ СЛАВЕЙКОВ” – БУРГАС

Гр. Бургас – 8000
Ул. „Цар Симеон I” 23
www.slaveykovoto.org

тел. 84-60-73, 84-60-72
факс 84-60-71
е-mail slavejkovoto@abv.bg

ЗАПОВЕД № РД –08-410 /20.01.2021 г.

На основание чл.258,ал.1, чл.259 ал.1, чл.112 ал.1 т.2, при спазени условия на ал.6 от ЗПУО, в съответствие с Правила за осъществяване на организация за самостоятелна форма на обучение в ОУ”П.Р.Славейков”-Бургас, утвърдени със заповед на директора №РД – 08-04 / 15 .09.2020 г. и Заповед №РД – 08 -31 / 15.09.2020 г. за определяне на условия и ред за организиране и провеждане на изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение през учебната 2020/21 г. и подадено заявление за явяване на изпити през майската сесия на учебната 2020/21 г. с Вх.№ УД - родител - София Неделчева Борисова.

НАРЕЖДАМ

Изпитите на Кая Николаева Гуджева - ученичка в трети „в” клас в самостоятелна форма на обучение- майска сесия за учебната 2020/21 г. да се провеждат при спазване на следните ред и организация:

Учебен предмет	Дата,начален час,място на провеждане	Комисия по организиране на изпита/квестори/	Комисия по оценяването	Място за проверка на изпитните работи	Срок за оповестяване на резултатите от изпита	Вид и продължителност на изпита
----------------	--------------------------------------	---	------------------------	---------------------------------------	---	---------------------------------

1. Български език и литература - ЗУЧ	19.05.2021 г. 10.00 ч. Каб.302	Ил.Тодорова Ст.Апостолова	Д.Драгиева – председател Бл.Минчева - член	Учителска стая	20.05.2021 г.	Писмен 60 мин.
2. Математика - ЗУЧ	21.05.2021 г. 10.00 ч. Каб.202	К.Иванова П.Божидарова	Зл.Георгиева- председател Р.Димитрова	Учителска стая	21.05.2021 г. г.	Писмен 60 мин
3.Компютърно моделиране -ЗУЧ	19.05.2021 г. 11.15 ч. Каб. 302	Ил.Тодорова Ст.Апостолова	Н.Калканджиева – председател С.Костова - член	Компютърен кабинет	20.05.2021 г.	Практически и писмен 60 мин.
4.Човекът и обществото -ЗУЧ	17.05.2021 г. 13.00 ч. Каб.302	Д.Драгиева Д.Панкова	Д.Цветкова – председател Т.Франгова	Учителска стая	25.05.2021 г.	Писмен 60 мин.
5.Музика - ЗУЧ	21.05.2021 г. 11.15 ч. Каб.202	К.Иванова П.Божидарова	Бл.Минчева- председател Б.Тодоров - член	Учителска стая	21.05.2021 г.	Практически и писмен 60 мин.
6.Български език и литература – ИУЧ	18.05.2021 г. 12.30 ч Каб.308	Л.Темелкова К.Иванова	Д.Драгиева – председател Бл.Минчева - член	Учителска стая	26.05.2021 г.	Писмен 60 мин.
7.Математика - ИУЧ	20.05.2021 г. 12.00 ч. Каб.308	К.Ванишева Д.Русева	Зл.Георгиева- председател Р.Димитрова	Учителска стая	27.05.2021 г.	Писмен 60 мин.

Ученичката полага изпит за определяне на годишна оценка.

Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния предмет ,изучаван през учебната година. Изпитите се провеждат в писмена форма, освен в случаите по чл.41,ал.1т.3,т.4 и ал.3 и ал.4 от Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Задължения на длъжностните лица:

1. Комисия по организиране на изпита:

- Получава от ЗДУД протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит ,номенклатурен номер 3-82 ,който се води по време на изпита, както и информацията, необходима за попълването на 1-ва страница на протокола.
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, както следи за нормалното му протичане.
- Спазва продължителността на изпитите, съгл .по чл.41,ал.6,т.3 от Наредба №11/01.09.2016г. 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 подсъказване и преписване.
- Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците 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.Комисията по оценяването:

- В деня на изпита председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита/теглете 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 провеждане на писмен изпит.
- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит с номенклатурен номер 3-80. Протоколът се използва като първичен – за всеки член на изпитната комисия и като окончателен – за крайната оценка, определена от изпитната комисия. Формирането на крайната оценка от изпитите за определяне на годишна оценка е съгл.чл.42 ал.2 от Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

- Окончателния протокол се оформя от председателя на комисията по оценяването. 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 Пепа Петрова –ЗДУД, до 3 дни след приключване на изпитите.

4.Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация от Диана Драгиева – ст.учител в начален етап.

Заповедта да се сведе до знанието на София Неделчева Борисова -родител на Кая Николаева Гуджева и горепосочените педагогически специалисти за сведение и изпълнение.

Контрол ще упражнявам лично.

Силвия Аврамова Георгиева

Директор на ОУ”П.Р.Славейков”



ОУ „ПЕТКО РАЧЕВ СЛАВЕЙКОВ” – БУРГАС

Гр. Бургас – 8000
Ул. „Цар Симеон I” 23
www.slaveykovoto.org

тел. 84-60-73, 84-60-72
факс 84-60-71
е-mail slavejkovoto@abv.bg

ЗАПОВЕД №...../.....

На основание чл.258,ал.1, чл.259 ал.1, чл.112 ал.1 т.2, при спазени условия на ал.6 от ЗПУО, в съответствие с Правила за осъществяване на организация за самостоятелна форма на обучение в ОУ”П.Р.Славейков”- Бургас, утвърдени със заповед на директора №РД -08 – 04 / 15.09.2020 г. и Заповед №РД – 08 – 31/ 15.09. 2020 г. за определяне на условия и ред за организиране и провеждане на изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение през учебната 2020/21 г. и подадено заявление за явяване на изпити през майската сесия на учебната 2020/21г. с Вх.№ УД – - родител - Ана Петрова Амелева

НАРЕЖДАМ:

Изпитите на Елица Георгиева Колаксъзова ученичка в първи „в” клас в самостоятелна форма на обучение- майска сесия за учебната 2020/21г. да се провеждат при спазване на следните ред и организация:

Учебен предмет	Дата,начален час,място на провеждане	Комисия по организиране на изпита/квестори/	Комисия по оценяването	Място за проверка на изпитните работи	Срок за оповестяване на резултатите от изпита	Вид и продължителност на изпита
1.Български език и литература - ЗУЧ	17.05..2021 г., 10.00 ч. Кабинет 210	П.Стефанова Д.Георгиева	В. Алтънджиян председател Ил.Тодорова - член	Учителска стая	20.05.2021 г.	Писмен 60 мин.
2.Математика - ЗУЧ	19.05.2021 г., 10.00 ч. Кабинет 210	В.Алтънджиян П.Стефанова	Ст. Апостолова – председател Д. Георгиева – член	Учителска стая	25.05.2021 г.	Писмен 60 мин.
3.Музика -ЗУЧ	17.05..2021 г., 11.15 ч. Кабинет 210	П.Стефанова Д.Георгиева	Ваня Алтънджиян председател Ил.Тодорова - член	Учителска стая	20.05.2021 г.	Практически 60 мин.
4.Физическо възпитание и спорт - ЗУЧ	19.05.2021 г. 11.15 ч. Физкултурен салон	В.Алтънджиян Д.Георгиева	Г.Стоянов – председател М.Райкова - член	Учителска стая	25.05.2021 г.	Практически 60 мин.
5.Български език и литература - ИУЧ	20.05.2021 г. 11.15 ч. Кабинет 210	В.Алтънджиян Д.Георгиева	Д.Панкова – председател П.Стефанова - член	Учителска стая	26.05.2021 г.	Писмен 60 мин.
6.Математика - ИУЧ	18.05.2021 г. 11.15 ч. Кабинет 210	П.Стефанова В.Алтънджиян	Ст. Апостолова – председател Д. Георгиева - член	Учителска стая	21.05.2021 г.	Писмен 60 мин.
7.Английски език - ИУЧ	21.05.2021 г. 11.15 ч. Кабинет 210	П.Стефанова Д.Георгиева	Д.Панкова – председател Н.Николова -член	Учителска стая	27.05.2021 г.	Писмен 60 мин.

Ученичката полага изпит за определяне на годишна оценка.

Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния предмет ,изучаван през учебната година.

Изпитите се провеждат в писмена форма ,освен в случаите по чл.41,ал.1т.3,т.4 и ал.3 и ал.4 от Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Задължения на длъжностните лица:

1. Комисия по организиране на изпита:

- Получава от ЗДУД протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит ,номенклатурен номер 3-82 ,който се води по време на изпита, както и информацията, необходима за попълването на 1-ва страница на протокола.
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- Спазва продължителността на изпитите, съгл. по чл.41,ал.6,т.3 от Наредба №11/01.09.2016г. 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 подсъказване и преписване.
- Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците 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. Комисията по оценяването:

- В деня на изпита председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита/теглене 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 провеждане на писмен изпит.
- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80.Протоколът се използва като първичен – за всеки член на изпитната комисия и като окончателен – за крайната оценка, определена от изпитната комисия. Формирането на крайната оценка от изпитите за определяне на годишна оценка е съгл.чл.42 ал.2 от Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- Окончателният протокол се оформя от председателя на комисията по оценяването. 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 Пепа Петрова –ЗДУД, до 3 дни след приключване на изпитите .Резултатите се поставят на видно място в училище.

4.Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация от Станислава Апостолова – старши учител в начален етап.

Заповедта да се сведе до знанието на Ана Георгиева Амелева –родител на Елица Георгиева Колаксъзова и горепосочените педагогически специалисти за сведение и изпълнение.

Контрол ще упражнявам лично.

Силвия Аврамова Георгиева
Директор

ОУ”П.Р.Славейков”



ОУ „ПЕТКО РАЧЕВ СЛАВЕЙКОВ” – БУРГАС

Гр. Бургас – 8000
Ул. „Цар Симеон I” 23
www.slaveykovoto.org

тел. 84-60-73, 84-60-72
факс 84-60-71
е-mail slavejkovoto@abv.bg

ЗАПОВЕД №...../.....

На основание чл.258,ал.1, чл.259 ал.1, чл.112 ал.1 т.2, при спазени условия на ал.6 от ЗПУО, в съответствие с Правила за осъществяване на организация за самостоятелна форма на обучение в ОУ”П.Р.Славейков”- Бургас, утвърдени със заповед на директора №РД -08 – 04 / 15.09.2020 г. и Заповед №РД – 08 – 31/ 15.09. 2020 г. за определяне на условия и ред за организиране и провеждане на изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение през учебната 2020/21 г. и подадено заявление за явяване на изпити през майската сесия на учебната 2020/21г. с Вх.№ УД – - родител - Александра Младенова Стоянова

нареждам

Изпитите на Никола Александров Стоянов ученик във втори „а“ клас в самостоятелна форма на обучение- майска сесия за учебната 2020/21 г. да се провеждат при спазване на следните ред и организация:

Учебен предмет	Дата,начален час,място на провеждане	Комисия по организиране на изпита/квестори/	Комисия по оценяването	Място за проверка на изпитните работи	Срок за оповестяване на резултатите от изпита	Вид и продължителност на изпита
1.Български език и литература- ЗУЧ	19.05.2021 г. 10.30 ч. Каб.207	Н.Николова К.Ванишева	П.Божидарова – председател Р.Димитрова - член	Учителска стая	25.05.2021 г.	Писмен 60 мин.
2.Английски език-ЗУЧ	21.05.2021 г., 10.30 ч. Каб.207	Т.Франгова С.Костова	Д.Иванова – председател Л.Темелкова - член	Учителска стая	27.05.2021 г.	Писмен 60 мин
3.Математика-ЗУЧ	17.05.2021 г. 11.30 ч. Каб.207	Бл.Минчева Зл.Георгиева	С.Костова- председател Н.Николова - член	Учителска стая	20.05.2021 г.	Писмен 60 мин
4.Музика - ЗУЧ	19.05.2021 г. 11.45 ч. Каб.207	Н.Николова К.Ванишева	Зл.Георгиева – председател Бл.Минчева - член	Учителска стая	25.05.2021 г.	Практически 60 мин.
5.Физическо възпитание и спорт - ЗУЧ	21.05.2021 г., 11.45 ч. Физкултурен салон	Т.Франгова С.Костова	Г.Стоянов – председател Л.Бебев - член	Учителска стая	27.05.2021 г.	Практически 60 мин.
6.Математика - ИУЧ	20.05.2021 г. 10.30 ч. Каб.207	Б.Тодоров Зл.Георгиева	К.Иванова – председател Н.Калканджиева - член	Учителска стая	26.05.2021 г.	Писмен 60 мин
7.Информационни технологии -ИУЧ	20.05.2021 г. 11.45 ч. Компютърен кабинет	Бл.Минчева Зл.Георгиева	К.Иванова – председател Ил.Тодорова - член	Учителска стая	26.05.2021 г.	Писмен и практически 60 мин.
8.Английски език - ИУЧ	18.05.2021 г. 12.00 ч. Каб.207	К.Ванишева Д.Русева	Л.Темелкова – председател Д.Иванова - член	Учителска стая	21.05.2021 г.	Писмен 60 мин

Ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка.

Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния предмет ,изучаван през учебната година.

Изпитите се провеждат в писмена форма ,освен в случаите по чл.41,ал.1т.3,т.4 и ал.3 и ал.4 от Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Задължения на длъжностните лица:

1. Комисия по организиране на изпита:

- Получава от ЗДУД протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит ,номенклатурен номер 3-82 ,който се води по време на изпита, както и информацията, необходима за попълването на 1-ва страница на протокола.
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- Спазва продължителността на изпитите, съгл. по чл.41,ал.6,т.3 от Наредба №11/01.09.2016г. 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 подсказване и преписване.
- Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците 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.Комисията по оценяването:

- В деня на изпита председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита/теглене 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 провеждане на писмен изпит.
- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80.Протоколът се използва като първичен – за всеки член на изпитната комисия и като окончателен – за крайната оценка, определена от изпитната комисия. Формирането на крайната оценка от изпитите за определяне на годишна оценка е съгл.чл.42 ал.2 от Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- Окончателният протокол се оформя от председателя на комисията по оценяването. 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 Пепа Петрова –ЗДУД, до 3 дни след приключване на изпитите . Родителите ще бъдат уведомени лично.

4.Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация от Костадинка Иванова – старши учител в начален етап.

Заповедта да се сведе до знанието на Александра Младенова Стоянова –родител на Никола Александров Стоянов и горепосочените педагогически специалисти за сведение и изпълнение.

Контрол ще упражнявам лично.

Силвия Аврамова Георгиева
Директор на ОУ”П.Р.Славейков