



СУ “Св.Св.Кирил и Методий”, с.Сатовча, област Благоевград  
2950 с.Сатовча, ул. ”Кирил и Методий” №14 тел.: 07541/ 21-17, e-mail:sou\_satovcha@abv.bg

## ЗАПОВЕД

№ РД -07- 233/ 11.12.2017 г.

На основание чл.118, ал.6, т.2 от ЗПУО , чл.37, ал.1 от Наредба №10 за организацията на дейностите училище и чл.38, ал.1,т.1 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците и във връзка с чл.20,ал.3 от ПУДУ и подадени заявления от ученици-СФО

### О П Р Е Д Е Л Я М:

#### **I. Условия и ред за организиране и провеждане на редовна изпитна сесия за учениците в самостоятелна форма за учебната 2017/2018 година**

- 1.Насрочвам поправителна изпитна сесия за определяне на годишна оценка за учениците от 9-12 клас в самостоятелна форма на обучение в СУ „Св.св.Кирил и Методий” с.Сатовча от ...**06.06.2018 година** .
- 2.Изпитите да се провеждат в учебните дни от 14:30 часа в кабинета по физика и астрономия на III етаж/стая с видеонаблюдение/ ,съгласно посочения график по предмети и дати.
3. Председателите на комисиите за оценка на писмените работи по всеки учебен предмет да **представят до 04.06.2018 година ПРОГРАМА-КОНСПЕКТ** по своя предмет и **критерии** съгласно изискванията на Наредба №11 /2016 г.за оценяване на резултатите от обучението на учениците / Утвърдени със Заповед на директора № РД-07-109/23.10.2017 г/, които веднага да се публикуват на сайта на училището и **изпитни билети** за УТВЪРЖДАВАНЕ ОТ ДИРЕКТОРА НА СУ. Ако изпитването е чрез **тест**, комисията да подготви **3 варианта**, които да са неразделна част към протокола за оценяване.
4. Председателят на комисията по оценяване приема с протокол от директора писмените работи и извършва оценяването им в рамките на 3 работни дни след изпита в учителската стая.
- 5.Протоколите с резултатите да се предават от председателят на комисията по оценяване на директора до три дни след изпита.

6. Настоящата заповед да се окачи на информационното табло в училище и да се публикува в сайта на СУ.
7. Зам.директорът да отразява резултатите от изпитите в таблица, която да бъде на информационното табло във фойето на СУ.
8. Задължения на квестора- да осигурява условия за работа на всички, да не позволява използването на мобилни устройства, да попълва правилно протокол за дежурство и да предаде работите на директора след края на изпита.

**9.Определям следния график по предмети,а именно:**

Име, презиме, фамилия	клас	Учебен предмет ЗП-ООП / ООП /	Учебен предмет ЗИП-РП-/РП/
Милена Ангелова Ангелова	9	ФА	
Емилия Валериева Каптиева	10	БЕЛ,МАТ,ФА	

**Н А З Н А Ч А В А М:**

**II.Училищна комисия, по организиране на изпитите в състав:**

1. Цветанка Янева – ЗДУД
2. Емилия Тотева-АТС
3. Гюлзара Качанова-класен ръководител

1. Задължения на комисията:

- Да подготвя протоколи за дежурство и оценяване за всеки изпит.
- Да размножава изпитните работи.
- Да нанасят оценките следизпитите на информационното табло.
- Класният ръководител да нанася в личните картони резултатите на учениците.

**III.Училищни комисии от квестори и по оценяване в състав:**

<b>№</b>		<b>Вид</b>	<b>Дата</b>	<b>ИЗП-ООПитна комисия</b>	<b>Подпис</b>	<b>Квестори</b>	<b>Подпис</b>
<b>1</b>	<b>БЕЛ</b>	<b>ЗП</b>	06.06.2018	Суадин Чолак-председател		Азизе Арнауд	
				Денка Николова-член		Десислава Юзекчиева	
<b>2</b>	<b>Математика</b>	<b>ЗП</b>	07.06.2018	Асен Тахиров-председател		Емилия Бошнакова	
				Величка Карабунарова-член		Зайра Гадаахмед	
<b>3</b>	<b>Физика и астр.</b>	<b>ЗП</b>	08.06.2018	Силвина Адамова-председател		Десислава Юзекчиева	
				Анита Тюфекчиева -член		Емилия Бошнакова	

Изпитите се се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през годината .

Настоящата заповед да се сведе до знанието на преподавателите и учениците за сведение и изпълнение.  
Заповедта да бъде качена на сайта на училището и поставена на видно място в сградата.

Директор:.....  
/ДЖЕВАТ ДУНЧЕВ/