

ЗАПОВЕД

№...../...../12.10.2020 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 40, ал. 5 и ал. 6 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, във връзка с чл. 40 - чл. 43 от същия нормативен документ и чл. 124, ал. 6 от Правилника за дейността на училището и Заповед №РД-01-572/07.10.2020 година на министъра на здравеопазването за въвеждане на временни противоепидемични мерки на територията на Република България, считано от 08.10.2020 г. до 30.11.2020 година

ОПРЕДЕЛЯМ:

Ред и организация за провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на ученици, обучавани в самостоятелна форма на обучение през сесия ноември на учебната 2020/2021 година, редовна както следва:
СПИСК НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧЕБНИТЕ ДИСЦИПЛИНИ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ГОДИШНА ЦЕНКА

№ по ред	Клас	Име, презиме, фамилия, номер специалност: код	Предмети
1.	2	3	4
1.	XI	Петранка Богомилова Павлова Спец. код 7620402 „Подпомагане на възрастни,	1.Български език и литература ООП; 02.11.2020 година /10,00 часа/; 2. Английски език ООП; 02.11.2020 година /14,00 часа/; 3. Математика ООП; 03.11.2020 година /11,30 часа/; 4. Гражданско образование ООП; 03.11.2020 година /15,30 часа/; 5. Физическо възпитание и спорт ООП; 04.11.2020 година /15,30 часа/; 6. Чужд език по професията ОбПП; 05.11.2020 година /15,30 часа/;
2.	XI	Людмила Кирилова Иванова Спец. код 8110701 „Производство на кулинарни изделия и напитки”	1.Български език и литература ЗП; 02.11.2020 година /10,00 часа/; 2. Първи чужд език – Руски език ЗП; 02.11.2020 година /14,00 часа/; 3. Математика ЗП; 03.11.2020 година /11,30 часа/; 4. История и Цивилизация ЗП; 04.11.2020 година /11,30 часа/; 5. Философия ЗП; 04.11.2020 година /15,30 часа/; 6. Физическо възпитание и спорт ЗП; 05.11.2020 година /15,30 часа/;
3.	XII	Биляна Методиева Иванова Спец. код 8110701 „Производство на кулинарни изделия и напитки”	1.Български език и литература ЗП; 02.11.2020 година /10,00 часа/; 2. Математика ЗП; 03.11.2020 година /11,30 часа/; 3. Свят и личност ЗП; 03.11.2020 година /15,30 часа/; 4. Икономика ОбПП; 04.11.2020 година /11,30 часа/; 5. Чужд език по професията – Руски език ОтПП; 05.11.2020 година /11,30 часа/; 6. Физическо възпитание и спорт ЗП; 05.11.2020 година /15,30 часа/;

ГРАФИК ЗА ПРОВЕЖДАНЕТО НА СЕСИСИЯ НОЕМВРИ 2020 ГОДИНА

№ по ред	Изпит по учебен предмет	Формат на изпита /продължителност/	Дата, начален час, място на провеждане	Допуснати ученици	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	№ на протокола
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Български език и литература ООП	писмен - 3 астр. часа	02.11.2020 година, 10,00 часа, Интерактивен кабинет	Петранка Павлова 11 клас	Румяна Ценова-Ценкова; Вероника Канчина	Ирена Бонева; Клавдия Тоскина	30.10.2020 година	02.11.2020 година учителската стая	06.11.2020 година Информа - ционно табло	88
2.	Български език и литература ЗП	писмен - 3 астр. часа	02.11.2020 година, 10,00 часа, Интерактивен кабинет	Людмила Иванова 11 клас; Биляна Иванова 12 клас	Румяна Ценова-Ценкова; Вероника Канчина	Ирена Бонева; Клавдия Тоскина	30.10.2020 година	02.11.2020 година учителската стая	06.11.2020 година Информа - ционно табло	89
3.	Английски език ООП	писмен - 3 астр. часа и устен до 30 мин. по преценка на комисията	02.11.2020 година, 14,00 часа, Интерактивен кабинет	Петранка Павлова 11 клас	Румяна Ценова-Ценкова; Вероника Канчина	Анатоли Георгиев; Петя Славкова	30.10.2020 година	02.11.2020 година учителската стая	06.11.2020 година Информа - ционно табло	90 90-А 90-Б
4.	Първи чужд език – Руски език ЗП	писмен - 3 астр. часа и устен до 30 мин. по преценка на комисията	02.11.2020 година, 14,00 часа, Интерактивен кабинет	Людмила Иванова 11 клас;	Румяна Ценова-Ценкова; Вероника Канчина	Владимир Русинов; Клавдия Тоскина	30.10.2020 година	02.11.2020 година учителската стая	06.11.2020 година Информа - ционно табло	91 91-А 91-Б

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5.	Математика ООП	писмен - 3 астр. часа	03.11.2020 година, 11,30 часа, Интерактивен кабинет	Петранка Павлова 11 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Виолета Савина; Таня Бebина	30.10.2020 година	03.11.2020 година учителската	06.11.2020 година Информация - ционно табло	92
6.	Математика ЗП	писмен - 3 астр. часа	03.11.2020 година, 11,30 часа, Интерактивен кабинет	Людмила Иванова 11 клас; Биляна Иванова 12 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Виолета Савина; Таня Бebина	30.10.2020 година	03.11.2020 година учителската	06.11.2020 година Информация - ционно табло	93
7.	Гражданско образование ООП	писмен - 3 астр. часа	03.11.2020 година, 15,30 часа, Интерактивен кабинет	Петранка Павлова 11 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Ани Славчева; Антон Цифудин	30.10.2020 година	03.11.2020 година учителската	06.11.2020 година Информация - ционно табло	94
8.	Свят и личност ЗП	писмен - 3 астр. часа	03.11.2020 година, 15,30 часа, Интерактивен кабинет	Биляна Иванова 12 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Ани Славчева; Антон Цифудин	30.10.2020 година	03.11.2020 година учителската	06.11.2020 година Информация - ционно табло	95
9.	История и цивилизация ЗП	писмен - 3 астр. часа	04.11.2020 година, 11,30 часа, Интерактивен кабинет	Людмила Иванова 11 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Юлиян Бобев; Росинка Цекова	30.10.2020 година	04.11.2020 година учителската	09.11.2020 година Информация - ционно табло	96
10.	Икономика ОБП	писмен - 3 астр. часа	04.11.2020 година, 11,30 часа, Интерактивен кабинет	Биляна Иванова 12 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Петя Славкова; Раина Иванова	30.10.2020 година	04.11.2020 година учителската	09.11.2020 година Информация - ционно табло	97

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
11.	Философия ЗП	писмен - 3 астр. часа	04.11.2020 година, 15,30 часа, Интерактивен кабинет	Людмила Иванова 11 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Ани Славчева; Антон Цифудин	30.10.2020 година	04.11.2020 година учителска стая	09.11.2020 година Информа - ционнo табло	98
12.	Физическо възпитание и спорт ООП	Практически до 5 астр. часа по преценка на комисията	04.11.2020 година, 15,30 часа, Спортна площадка/ Физкултурен салон	Петранка Павлова 11 клас	Вергиния Цветкова; Виолета Савина	Ненчо Ненов; Таня Бебина	30.10.2020 година	04.11.2020 година учителска стая	09.11.2020 година Информа – ционнo табло	99
13.	Чужд език по професията ОбПП	писмен - 3 астр. часа и устен до 30 мин. по преценка на комисията	05.11.2020 година, 11,30 часа, Интерактивен кабинет	Петранка Павлова 11 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Владимир Русинов; Клавдия Тоскина	30.10.2020 година	05.11.2020 година учителска стая	09.11.2020 година Информа – ционнo табло	100
14.	Чужд език по професията – Руски език ОтПП	писмен - 3 астр. часа и устен до 30 мин. по преценка на комисията	05.11.2020 година, 11,30 часа, Интерактивен кабинет	Биляна Иванова 12 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Владимир Русинов; Клавдия Тоскина	30.10.2020 година	05.11.2020 година учителска стая	09.11.2020 година Информа – ционнo табло	101
15.	Физическо възпитание и спорт ЗП	Практически до 5 астр. часа по преценка на комисията	05.11.2020 година, 15,30 часа, Спортна площадка/ Физкултурен салон	Людмила Иванова 11 клас; Биляна Иванова 12 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Ненчо Ненов; Таня Бебина	30.10.2020 година	05.11.2020 година учителска стая	09.11.2020 година Информа – ционнo табло	102

Учениците полагат **изпити за определяне на годишна оценка**

Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

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

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЪЛЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия за организиране на изпита:

1.1 Получава от 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.

1.2 Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, както и следи за нормалното му протичане.

1.3 Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал.6 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

1.4 Не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства.

1.5 Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.

1.6 Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.

1.7 Не допуска подказване и преписване

1.8 Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

- преписва от хартиен носител;
- преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
- преписва от работата на друг ученик;
- използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
- изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по оценяването по съответния учебен предмет, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушенията и кога е извършено. Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение, не се оценява. В тези случаи ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

1.9 Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване.

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

2. Комисия по оценяването:

2.1 Председателите на комисииите 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.

- 2.2 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.
- 2.3 Провежда устната или практическата част от по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.
- 2.4 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.
- 2.5 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.
- 2.6 Формирането на крайна оценка от изпитите е съгласно чл. 42 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. За изпитите за определяне на годишна оценка, оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица. Оценката от изпитите за определяне на годишна оценка, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмената и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност до единица. Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези случаи поправителния изпит се полага и в двете части.
- 2.7 На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.
- 2.8 След приключване на оценяването и в указания срок протоколът се подписва от председателя и членовете на изпитната комисия и се предава на директора заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.
3. Оповестяването на резултатите се извършва от Вергиния Цветкова, на длъжност учител теоретично обучение и Вероника Канчина, на длъжност технически сътрудник, при спазване на указанията по-горе срокове и място за оповестяване.
4. Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация от Вергиния Цветкова, на длъжност учител теоретично обучение и Вероника Канчина, на длъжност технически сътрудник.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на педагогическите специалисти за сведение и изпълнение срещу подпис.
Констrol по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

Директор:
 (ИВАНОВА)