

ЗАПОВЕД
№ 94 / 19.10 .2020 г.

На основание чл. 258, ал. 1, 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. 37 от Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и Доклад Вх№ 1397/16.09.2020 г., относно необходимостта от полагане на приравнителни изпити в самостоятелна форма на обучение.

ОПРЕДЕЛЯМ:

Ред и организация за провеждане на приравнителни изпити за определяна на годишна оценка на ученици, обучавани в самостоятелна форма на обучение през сесия ноември на учебната 2020/2021 година, както следва:

СПИСЪК НА ПОЛАГАЩИТЕ ИЗПИТИ И УЧЕБНИТЕ ДИСЦИПЛИНИ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ГОДИШНА ОЦЕНКА

№ по ред	Клас	Име, презиме, фамилия, номер специалност: код	Предмети
1	2	3	4
1.	X	Красимира Иванова Янина Спец. код 5410302 „Производство на сладкарски изделия,,	1. Информационни технологии ООП (за 8 клас); 02.11.2020 година /10,00 часа/; 2. Философия ООП (за 8 клас); 03.11.2020 година /11,30 часа/; 3. Предприемачество ОБП (за 8 клас); 03.11.2020 година /15,30 часа/; 4. Основи на технологията на хранителните продукти СПП (за 8 клас); 04.11.2020 година /11,30 часа/; 5. Въведение в професията РПП (за 8 клас); 04.11.2020 година /15,30 часа/; 6. Материалознание на хранителните продукти РПП (за 8 клас); 05.11.2020 година /11,30 часа/; 7. Технология на хранителните продукти РПП (за 8 клас); 05.11.2020 година /15,30 часа/; 8. Технология на приготвянето на хляб и хлебни изделия РПП – УП (за 8 клас); 06.11.2020 година /11,30 часа/; 9. Технология на приготвянето на сладкарски изделия РПП – УП (за 8 клас); 06.11.2020 година /15,30 часа/; 10. Информационни технологии - ОПП (за 9 клас); 09.11.2020 година /14,00 часа/; 11. Здравословни и безопасни условия на труд ОБП (за 9 клас); 10.11.2020 година /15,30 часа/; 12. Машинознание ОПП (за 9 клас); 11.11.2020 година /11,30 часа/; 13. Техническо чертане ОПП (за 9 клас); 11.11.2020 година /15,30 часа/; 14. Суровини и материали в хранително-вкусовата промишленост СПП (за 9 клас); 12.11.2020 година /11,30 часа/; 15. Гостоприемство в туристическата индустрия РПП (за 9 клас); 12.11.2020 година /15,30 часа/; 16. Безопасност и долекарска помощ в ресторанта РПП (за 9 клас); 13.11.2020 година /11,30 часа/; 17. Отчетност и работа с документи РПП (за 9 клас); 13.11.2020 година /15,30 часа/; 18. Технологично обезпечение за заведението за хранене РПП (за 9 клас); 16.11.2020 година /10,00 часа/; 19. Технологии на приготвянето на кулинарни, хлебни и сладкарски изделия РПП – УП (за 9 клас); 16.11.2020 година /14,00 часа/; 20. Отчетност и работа с документи РПП – УП (за 9 клас); 17.11.2020 година /11,30 часа/;

ГРАФИК ЗА ПРОВЕЖДАНЕТО НА СЕСИЯ СЕПТЕМВРИ - ДЕКЕМВРИ 2020 ГОДИНА - ПРИРАВНИТЕЛНИ ИЗПИТИ

№ 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 прогностичен код
1.	Информационни технологии ООП (за 8 клас);	писмен - 3 астр. часа и практически до 5 астр. часа по преценка на комитетията	02.11.2020 година, 10,00 часа, Интерактивен кабинет	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова-Ценкова; Вероника Канчина	Виолета Савина; Таня Бебина	30.10.2020 година	02.11.2020 година учителска стая	05.11.2020 година Информационно табло	11 24 24-А 24-Б
2.	Философия ООП (за 8 клас)	писмен - 3 астр. часа	03.11.2020 година, 11,30 часа, Интерактивен кабинет	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова-Ценкова; Вероника Канчина	Ани Славчева; Антон Цифудин	30.10.2020 година	03.11.2020 година учителска стая	06.11.2020 година Информационно табло	25
3.	Предприемачество ОбП (за 8 клас)	писмен - 3 астр. часа	03.11.2020 година, 15,30 часа, Интерактивен кабинет	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова-Ценкова; Вероника Канчина	Раина Иванова; Петя Славкова	30.10.2020 година	03.11.2020 година учителска стая	06.11.2020 година Информационно табло	26
4.	Основи на технологията на хранителните продукти СПП (за 8 клас)	писмен - 3 астр. часа	04.11.2020 година, 11,30 часа, Интерактивен кабинет	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова-Ценкова; Вероника Канчина	Калина Руменова; Ани Славчева	30.10.2020 година	04.11.2020 година учителска стая	09.11.2020 година Информационно табло	27
5.	Въведение в професията РПП (за 8 клас)	писмен - 3 астр. часа	04.11.2020 година, 15,30 часа, Интерактивен кабинет	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова-Ценкова; Вероника Канчина	Калина Руменова; Ани Славчева	30.10.2020 година	04.11.2020 година учителска стая	09.11.2020 година Информационно табло	28

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6.	Материалозна- ние на хранителните продукти РПП (за 8 клас);	писмен - 3 астр. часа	05.11.2020 година, 11,30 часа, Интерактивен кабинет	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Калина Руменова; Ани Славчева	02.11.2020 година	05.11.2020 година учителска стая	09.11.2020 година Информа - ционно табло	29
7.	Технология на хранителните продукти РПП (за 8 клас);	писмен - 3 астр. часа	05.11.2020 година, 15,30 часа, Интерактивен кабинет	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Калина Руменова; Ани Славчева	02.11.2020 година	05.11.2020 година учителска стая	09.11.2020 година Информа - ционно табло	30
8.	Технология на приготвянето на хляб и хлебни изделия РПП – УП (за 8 клас);	Практически – до 5 астр. часа по преценка на комисията	06.11.2020 година, 11,30 часа, Кухня	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Калина Руменова; Ани Славчева	03.11.2020 година	06.11.2020 година учителска стая	09.11.2020 година Информа - ционно табло	31
9.	Технология на приготвянето на сладкарски изделия РПП – УП (за 8 клас);	Практически – до 5 астр. часа по преценка на комисията	06.11.2020 година, 15,30 часа, Кухня	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Калина Руменова; Ани Славчева	03.11.2020 година	06.11.2020 година учителска стая	09.11.2020 година Информа - ционно табло	32
10.	Информационни технологии ООП (за 9 клас);	писмен - 3 астр. часа и практически до 5 аст. часа по преценка на комисията	09.11.2020 година, 14,00 часа, Интерактивен кабинет	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Виолета Савина; Таня Бебина	06.11.2020 година	09.11.2020 година учителска стая	12.11.2020 година Информа - ционно табло	33 33-А 33-Б
11.	Здравословни и безопасни условия на труд ОБПП (за 9 клас)	писмен - 3 астр. часа	10.11.2020 година, 15,30 часа, Интерактивен кабинет	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Вергиния Цветкова; Калина Руменова	06.11.2020 година	10.11.2020 година учителска стая	13.11.2020 година Информа - ционно табло	34

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
12.	Машинознание ОгПП (за 9 клас)	писмен - 3 астр. часа	11.11.2020 година, 11,30 часа, Интерактивен кабинет	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Вергиния Цветкова; Владимир Русинов	06.11.2020 година	11.11.2020 година учителска стая	16.11.2020 година Информа - ционно табло	35
13.	Техническо чертане ОгПП (за 9 клас);	писмен - 3 астр. часа	11.11.2020 година, 15,30 часа, Интерактивен кабинет	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Вергиния Цветкова; Владимир Русинов	06.11.2020 година	11.11.2020 година учителска стая	16.11.2020 година Информа - ционно табло	36
14.	Суровини и материали в хранително- вкусовата промишленост СПП (за 9 клас)	писмен - 3 астр. часа	12.11.2020 година, 11,30 часа, Интерактивен кабинет	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Калина Руменова; Ани Славчева	09.11.2020 година	12.11.2020 година учителска стая	16.11.2020 година Информа - ционно табло	37
15.	Гостоприемство в туристическата индустрия РПП (за 9 клас);	писмен - 3 астр. часа	12.11.2020 година, 15,30 часа, Интерактивен кабинет	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Калина Руменова; Ани Славчева	09.11.2020 година	12.11.2020 година учителска стая	16.11.2020 година Информа - ционно табло	38
16.	Безопасност и долекарска помощ в ресторанта РПП (за 9 клас)	писмен - 3 астр. часа	13.11.2020 година, 11,30 часа, Интерактивен кабинет	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Росинка Цекова; Ани Славчева	10.11.2020 година	13.11.2020 година учителска стая	16.11.2020 година Информа - ционно табло	39
17.	Отчетност и работа с документи РПП (за 9 клас)	писмен - 3 астр. часа	13.11.2020 година, 15,30 часа, Интерактивен кабинет	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Петя Славкова; Раина Иванова	10.11.2020 година	13.11.2020 година учителска стая	16.11.2020 година Информа - ционно табло	40
18.	Технологично обзаеждане за заведението за хранене РПП (за 9 клас);	писмен - 3 астр. часа	16.11.2020 година, 10,00 часа, Интерактивен кабинет	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова- Ценкова; Вероника Канчина	Вергиния Цветкова; Владимир Русинов	13.11.2020 година	16.11.2020 година учителска стая	19.11.2020 година Информа - ционно табло	41

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
19.	Технология на приготвянето на кулинарни, хлебни и сладкарски изделия РПП – УП (за 9 клас)	Практически – до 5 астр. часа по преценка на комисията	16.11.2020 година, 14,00 часа, Кухня	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова-Ценкова; Вероника Канчина	Калина Руменова; Ани Славчева	13.11.2020 година	16.11.2020 година учителската стая	19.11.2020 година Информа - ционно табло	11
20.	Очетност и работа с документи РПП – УП (за 9 клас)	Практически – до 5 астр. часа по преценка на комисията	17.11.2020 година, 11,30 часа, Интерактивен кабинет	Красимира Янина - 10 клас	Румяна Ценова-Ценкова; Вероника Канчина	Калина Руменова; Ани Славчева	13.11.2020 година	17.11.2020 година учителската стая	20.11.2020 година Информа - ционно табло	43

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 ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия за организиране на изпита:

- 1.1 Получава от Директора протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, 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, нарушението 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 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.

2.2 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.

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 указания 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:
(КАИНА ИВАНОВА)

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1.	Ани Славчева	Учител	
2.	Владимир Русинов	Учител	
3.	Вергиния Цветкова	Учител	
4.	Румяна Ценова-Ценкова	Зам. Директор и АСД	
5.	Калина Руменова	Учител	
6.	Петя Славкова	Учител	
7.	Вероника Канчина	Технически сътрудник	