



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ВАПЦАРОВ”-ПЛОВДИВ
УЛ „ОГРАЖДЕН” 10 ТЕЛ/ФАКС 957183, 953058
e-mail: vapcarov.su@vapcarov.com

ЗАПОВЕД

№ РД – 10 - 220/30.11.2020г.

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, Наредба 3/15.04.2003 г. и чл. 57 от Правилника за дейността на училището и подадени заявления

НАРЕЖДАМ:

Да бъдат допуснати до изпити за определяне на годишна оценка следните учениците от СФО:

1. Симона Алексиева – XI клас, профилирано образование без интензивно и без разширено изучаване на чужд език – профил „Предприемачески“, всички предмети
2. Мисроп Хаванисан – XI клас, профилирано образование без интензивно и без разширено изучаване на чужд език – профил „Предприемачески“, всички предмети

ОПРЕДЕЛЯМ:

- I. Ред и организация за провеждане на изпитите за определяна на годишна оценка на ученици, обучавани в самостоятелна форма на обучение през сесия януари, април, юни на уч. 2020/2021 г., както следва:

| Учебен предмет ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УЧЕБНИ ЧАСОВЕ | Сесия януари | | Сесия април | | Сесия юни | |
|--|--------------|-------|-------------|-------|------------|-------|
| | Дата | Час | Дата | Час | Дата | Час |
| Български език и литература | 11.01.2021 | 9.00 | 12.04.2021 | 9.00 | 07.06.2021 | 9.00 |
| Английски език | 11.01.2021 | 14.00 | 12.04.2021 | 14.00 | 07.06.2021 | 14.00 |
| Руски език | 12.01.2021 | 9.00 | 13.04.2021 | 9.00 | 08.06.2021 | 9.00 |
| Математика | 12.01.2021 | 14.00 | 13.04.2021 | 14.00 | 08.06.2021 | 14.00 |
| Гражданско образование | 13.01.2021 | 9.00 | 14.04.2021 | 9.00 | 09.06.2021 | 9.00 |
| Физическо възпитание и спорт | 13.01.2021 | 14.00 | 14.04.2021 | 14.00 | 09.06.2021 | 14.00 |
| ИЗБИРАЕМИ УЧЕБНИ ЧАСОВЕ | | | | | | |
| Предприемачество | | | | | | |
| Модул 1 – Предприемачество и кариерно развитие | 14.01.2021 | 9.00 | 15.04.2021 | 9.00 | 10.06.2021 | 9.00 |
| Модул 2 – Пазарна икономика | 14.01.2021 | 14.00 | 15.04.2021 | 14.00 | 10.06.2021 | 14.00 |
| Модул 3 – Стартиране на собствен бизнес | 15.01.2021 | 9.00 | 16.04.2021 | 9.00 | 11.06.2021 | 9.00 |
| Модул 4 (избираем) – Пазарна икономика | 15.01.2021 | 14.00 | 16.04.2021 | 14.00 | 11.06.2021 | 14.00 |
| Информационни технологии | | | | | | |
| Модул 1 – Обработка и анализ на данни | 18.01.2021 | 9.00 | 19.04.2021 | 9.00 | 14.06.2021 | 9.00 |
| Модул 2 – Мултимедия | 18.01.2021 | 14.00 | 19.04.2021 | 14.00 | 14.06.2021 | 14.00 |
| Модул 3 (избираем) – Технологично творчество | 19.01.2021 | 9.00 | 20.04.2021 | 9.00 | 15.06.2021 | 9.00 |
| География и икономика | | | | | | |
| Модул 1 – Природоресурсен потенциал. Устойчиво развитие. | 19.01.2021 | 14.00 | 20.04.2021 | 14.00 | 15.06.2021 | 14.00 |
| Модул 2 – Геополитическа и обществена култура | 20.01.2021 | 9.00 | 21.04.2021 | 9.00 | 17.06.2021 | 9.00 |

| | | | | | | |
|--|------------|-------|------------|-------|------------|-------|
| Модул 3 – Съвременно икономическо развитие | 20.01.2021 | 14.00 | 21.04.2021 | 14.00 | 17.06.2021 | 14.00 |
| Модул 4 – Европа, Азия и България | 22.01.2021 | 9.00 | 22.04.2021 | 9.00 | 21.06.2021 | 9.00 |
| Модул 5 (избираем) – Виртуални екскурзии по света и унас | 22.01.2021 | 14.00 | 22.04.2021 | 14.00 | 21.06.2021 | 14.00 |
| Английски език | | | | | | |
| Устно общуване | 26.01.2021 | 9.00 | 23.04.2021 | 9.00 | 22.06.2021 | 9.00 |
| Писмено общуване | 26.01.2021 | 14.00 | 23.04.2021 | 14.00 | 22.06.2021 | 14.00 |

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, ал. 4 и ал. 5 Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- **практически** - ФВС, учебна и производствена практика, техническо чертане и други предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически
- **практически и писмен** - информатика и информационни технологии, технологии и предприемачество
- **устен и писмен-чужд език**

Продължителност на изпитите/съгл.чл.41, ал.6 от Наредба 11/01.09.2016 г.

-писмен - не повече от 2 астрономически часа за прогимназиален етап; не повече от 3 астрономически часа за гимназиален етап

-устен-не повече от 30 минути за всички етапи;

-практически-не повече от 3 астрономически часа за прогимназиален етап и не повече от 5 астр. часа за гимназиален етап;

Срок за изготвяне на изпитните материали – един ден преди изпита.

Време и място за проверка - до пет работни дни след провеждане на изпита; учителска стая.

Място и време на провеждане – според графика по горе в стая 21,етаж 2

Място за оповестяване на резултатите - стая на зам.директори до 6 дни след провеждането им.

II. Училищна комисия за организиране на изпитите в състав:

1. Председател: Митко Господинов - ЗДАСД

Член: Нели Катилева/техническо лице/

2. Дежурни учители по дни и часове:

| Име на учителя | Сесия януари | |
|---|--------------|-------|
| | Дата | Час |
| Радина Иванова | 11.01.2021 | 9.00 |
| Гергана Йовчева | 11.01.2021 | 14.00 |
| Милка Петкова/Нели Косогорова (устно изпитване) | 12.01.2021 | 9.00 |
| Цветка Попова | 12.01.2021 | 14.00 |
| Билгин Ямак | 13.01.2021 | 9.00 |
| Анелия Йорданова | 13.01.2021 | 14.00 |
| Катя Сапунджиева | 14.01.2021 | 9.00 |
| Светла Семковска | 14.01.2021 | 14.00 |
| Златозар Колев | 15.01.2021 | 9.00 |
| Сийка Дафова | 15.01.2021 | 14.00 |
| Мария Матева | 18.01.2021 | 9.00 |
| Любомира Димова | 18.01.2021 | 14.00 |
| Гюрга Пенкова | 19.01.2021 | 9.00 |
| Трендафил Йовчев | 19.01.2021 | 14.00 |

| | | |
|---|------------|-------|
| Галя Колева | 20.01.2021 | 9.00 |
| Георги Севриев | 20.01.2021 | 14.00 |
| Александър Мерджов | 22.01.2021 | 9.00 |
| Миглена Караиванова/Тодорка Кирова/Спаска Костова (устно изпитване) | 22.01.2021 | 14.00 |
| Александър Мерджов | 26.01.2021 | 9.00 |
| Юлияна Чикичева | 26.01.2021 | 14.00 |

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗПИТА:

- 1.1 Дезинфектира ръцете на учениците преди влизане в залата;
- 1.2 Носи предпазна маска или предпазен шлем;
- 1.3 Стои на отстояние 1,5 метра от изпитващите ученици;
- 1.4 Поддържа учениците на разстояние, не по-малко от 1,5 метра един от друг;
- 1.5 Получава от ЗДАСД 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 (информация за учениците, които следва да полагат изпитите, № и дата на заповед и др.).
- 1.6 Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- 1.7 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.
- 1.8 Не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства.
- 1.9 Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.
- 1.10 Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- 1.11 Не допуска подсъказване и преписване.
- 1.12 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.
- 1.13 Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване.
- 1.14 Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.
- 1.15 Член на комисията да включва камерите и след приключване на сесията да се направи запис, който да се съхранява до края на учебната година.

3. Комисия по оценяването:

Състав на комисията:

Български език и литература:

Председател: Миглена Караиванова

Член: Ралица Йонова

Английски език:**Председател: Спаска Костова****Член: Тодорка Николова****Руски език:****Председател: Нели Косогорова****Член: заповед от СУ“Христо Данов“****Математика:****Председател: Вилма Богатинова****Член: Елеонора Янчева****ИТ:****Председател: Вилма Богатинова****Член: Милка Бахчеджиева****Гражданско образование:****Председател: Юлия Чикичева****Член: Анелия Донеvска****География и икономика:****Председател: Анелия Донеvска****Член: заповед от СУ“Христо Данов“****Физическо възпитание и спорт:****Председател: Васил Савов****Член: Петко Карачолов****Предприемачество:****Председател: Елеонора Янчева****Членове: Анелия Донеvска****ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ОЦЕНЯВАНЕТО**

- 3.1. Председателите на комисиите 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.
- 3.2. 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. Учениците от един и същи клас работят по един и същи вариант.
- 3.3. Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 42 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Оценката от изпитите за определяне на срочна оценка се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица. Оценката от изпитите, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност до единица. Оценката от изпитите, 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 поправителният изпит се полага и в двете части.

- 3.7. На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.
- 3.8. 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.
4. **Оповестяването на резултатите** се извършва от Митко Господинов, при спазване на указанията по-горе срокове и място за оповестяване.
5. **Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация** от Митко Господинов - ЗДАСД.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Заповедта да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.

ВР ДИРЕКТОР:
/Ст. Стратиев/

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

| | | | |
|----------------------|-------|-------------------|-------|
| Гюрга Пенкова | ..... | Тодорка Николова | ..... |
| Белгин Ямак | ..... | Вилма Богатинова | ..... |
| Трендафил Йовчев | ..... | Елеонора Янчева | ..... |
| Златозар Колев | ..... | Милка Бахчеджиева | ..... |
| Светла Семковска | ..... | Анелия Донеvsка | ..... |
| Катерина Сапунджиева | ..... | Юлия Чикичева | ..... |
| Цветка Попова | ..... | Нели Косогорова | ..... |
| Радина Иванова | ..... | Васил Савов | ..... |
| Галя Колева | ..... | Петко Карачолов | ..... |
| Сийка Дафова | ..... | Ана Атанасова | ..... |
| Милка Петкова | ..... | Анелия Йорданова | ..... |
| Любомира Димова | ..... | Георги Севриев | ..... |
| Мария Матева | ..... | Митко Господинов | ..... |
| Гергана Йовчева | ..... | Нели Катилева | ..... |
| Галя Стоянова | ..... |  |  |
| Ралица Йонова | ..... |  |  |
| Спаска Костова | ..... |  |  |