

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "НИКОЛА ВАЩАРОВ"
с. Карapelит, общ. Добричка, обл. Добрич, ул. Втора, № 6
тел.: 05714/2215, e-mail: kaili69@abv.bg; ou_karapelit@abv.bg

ЗАПОВЕД
№ РД 04-256/16.01.2023г.

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. 38, ал. 1, т. 1, при спазване изискванията на чл. 38, ал. 2, чл. 40 – чл. 43 от същия нормативен документ и чл. 111, ал. 1, т. 1 от Правилника за дейността на училището

ОПРЕДЕЛЯМ:

- I. **Ред и организация за провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на ученици, обучавани в самостоятелна форма на обучение през сесия февруари на учебната 2022/2023 година, както следва:**

№	Учебен предмет	Дата	Клас	Начало на изпита	Място на провеждане	Вид на изпита	Изпитна комисия	Квестори
1	География и икономика	06.02.2023 г.	VI, VII, VIII, IX, X	09:00 ч.	Столова	Писмен	Председател: Дарина Генова Член: Кичка Иванова	Дарина Пенева, Денис Симеонов
2	Гражданско образование	06.02.2023 г.	XI	09:00 ч.	Столова	Писмен	Председател: Дарина Генова Член: Янка Кръстева	Дарина Пенева, Денис Симеонов

3	Компютърно моделиране и информационни технологии	07.02.2023 г.	VI, VII, VIII, IX, X	09:00 ч.	Столова	Писмен, практически	Председател: Ивелина Вълчанова Член: Таня Иванова	Димитричка Иванова, Денис Симеонов
4	Изобразително изкуство	08.02.2023г.	VI, VII, VIII, IX, X	09:00 ч.	Столова	Писмен, практически	Председател: Ирина Георгиева Член: Денис Симеонов	Росен Петров, Ивелина Вълчанова
5	Хигиена на храните и хранителното законодателство - РПП	08.02.2023 г.	XI	09:00 ч.	Столова	Писмен	Председател: Вержиния Димитрова Член: Калоян Димитров	Росен Петров, Ивелина Вълчанова
6	Технологии и предприемачество	09.02.2023г.	VI, VII	09:00 ч.	Столова	Писмен	Председател: Янка Кръстева Член: Калоян Димитров	Живка Енчева, Денис Симеонов
7	Предприемачество - РПП	09.02.2023г.	VIII	09:00 ч.	Столова	Писмен	Председател: Калоян Димитров Член: Христина Женкова	Живка Енчева, Денис Симеонов
8	Здравословни и безопасни условия на труд - РПП	09.02.2023 г.	IX	09:00 ч.	Столова	Писмен	Председател: Калоян Димитров Член: Вержиния Димитрова	Живка Енчева, Денис Симеонов

9	Технология на специалността - СПП	09.02.2023г.	XI	09:00 ч.	Столова	Писмен	Председател: Калоян Димитров Член: Христина Женкова	Живка Енчева, Денис Симеонов
10	Химия и опазване на околната среда	10.02.2023 г.	VII, VIII, IX, X	09:00 ч.	Столова	Писмен	Председател: Невал Ибрямова Член: Росен Петров	Стелияна Стоянова, Живка Енчева
11	Стокознание с химия на мазнините - РПП	10.02.2023 г.	XI	09:00 ч.	Столова	Писмен	Председател: Калоян Димитров Член: Христина Женкова	Стелияна Стоянова, Живка Енчева
12	ИУЧ Български език и литература	13.02.2023 г.	VI, VII	09:00 ч.	Столова	Писмен	Председател: Янка Кръстева Член: Димитричка Иванова	Дарина Пенева, Денис Симеонов
13	Философия	13.02.2023 г.	VIII, IX, X	09:00 ч.	Столова	Писмен	Председател: Димитричка Иванова Член: Янка Кръстева	Дарина Пенева, Денис Симеонов
14	Технологично обзавеждане на специалността - СПП	13.02.2023 г.	XI	09:00 ч.	Столова	Писмен	Председател: Калоян Димитров Член: Христина Женкова	Дарина Пенева, Денис Симеонов

15	ИУЧ английски език	14.02.2023 г.	VI, VII	09:00 ч.	Столова	Писмен, устен	Председател: Денис Симеонов Член: Ирина Георгиева	Дарина Пенева, Невал Ибрямова
16	Чужд език - руски език	14.02.2023 г.	IX, X	09:00 ч.	Столова	Писмен, устен	Председател: Ирина Георгиева Член: Димитричка Иванова	Дарина Пенева, Невал Ибрямова
17	Чужд език по професията руски език - ОБПП	14.02.2023 г.	XI	09:00 ч.	Столова	Писмен, устен	Председател: Ирина Георгиева Член: Димитричка Иванова	Дарина Пенева, Невал Ибрямова
18	ИУЧ математика	15.02.2023 г.	VI, VII	09:00 ч.	Столова	Писмен	Председател: Жени Илиева Член: Ивелина Вълчанова	Росен Петров, Дарина Пенева
19	Суровини и материали в хранително-вкусовата промишленост - РПП	15.02.2023 г.	VIII, IX	09:00 ч.	Столова	Писмен	Председател: Вержиния Димитрова Член: Калоян Димитров	Росен Петров, Дарина Пенева
20	Микробиология СПП	15.02.2023 г.	XI	09:00 ч.	Столова	Писмен	Председател: Калоян Димитров Член: Вержиния Димитрова	Росен Петров, Дарина Пенева
21	Основи на технологията на	16.02.2023 г.	VIII	09:00 ч.	Столова	Писмен	Председател: Вержиния Димитрова	Живка Енчева,

	хранителните продукти - СПП						Член: Калоян Димитров	Денис Симеонов
22	Суровини и материали в хранително-вкусовата промишленост - СПП	16.02.2023 г.	IX	09:00 ч.	Столова	Писмен	Председател: Вержиния Димитрова Член: Калоян Димитров	Живка Енчева, Денис Симеонов
23	Производствена практика - СПП	16.02.2023 г.	X, XI	09:00 ч.	Столова	Практически	Председател: Вержиния Димитрова Член: Калоян Димитров	Живка Енчева, Денис Симеонов
24	Техническо чертане - РПП	17.02.2023 г.	IX	09:00 ч.	Столова	Практически	Председател: Христина Женкова Член: Калоян Димитров	Стелияна Стоянова, Живка Енчева
25	Учебна практика по професията СПП	17.02.2023 г.	X	09:00 ч.	Столова	Практически	Председател: Калоян Димитров Член: Вержиния Димитрова	Стелияна Стоянова, Живка Енчева
26	Учебна практика по специалността СПП	17.02.2023 г.	XI	09:00 ч.	Столова	Практически	Председател: Калоян Димитров Член: Вержиния Димитрова	Стелияна Стоянова, Живка Енчева

27	Учебна практика по професията - РПП	20.02.2023 г.	VIII, IX, X	09:00 ч.	Столова	Практически	Председател: Вержиния Димитрова Член: Калоян Димитров	Дарина Пенева, Денис Симеонов
----	-------------------------------------	---------------	----------------	----------	---------	-------------	--	--

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, ал. 5, ал. 6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Съобщение за датата, мястото и началния час на изпитите, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите да бъде поставено до 23.01.2023г. във фоайето на училището от София Стойкова, на длъжност домакин.

II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Училищна комисия за организиране на изпита:

- 1.1 Подготвя изпитната зала, осигурява листове за белова и чернова, както и необходимите материали при евентуално провеждането на практически изпит или практическа част, получава в деня на изпита от председателя на училищната комисия по оценяване изпитните задачи/билети, организира допускането на ученика/ците в залата и изтеглянето на изпитния билет.
- 1.2 Получава от Миглена Лозанова - 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 попълване на 1-ва стр. на протокола (информация за учениците, които следва да полагат изпитите, № и дата на заповед и др.);
- 1.3 Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане;
- 1.4 Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- 1.5 По време на изпита не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства;

- 1.6 Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала;
- 1.7 Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита;
- 1.8 Не допуска подсказване и преписване;
- 1.9 Отстранява от съответния изпит и напуска залата ученик, който:
 - а) преписва от хартиен носител;
 - б) преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
 - в) преписва от работата на друг ученик;
 - г) използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
 - д) изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията за организиране на изпита, 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.
- 1.10 Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола за дежурство времето на предаване;
- 1.11 Оформя окончателно протокола за дежурство при провеждане на изпит и го предава на директора на училището

2. Училищна комисия по оценяването:

- 2.1 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. Изготвят се по 2 (два) изпитни варианти.
- 2.2 След изтегляне на изпитния вариант, учениците работят върху един и същ изпитен вариант, а останалите варианти се прилагат към документацията за съответния изпит.
- 2.3 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.
- 2.4 Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците;
- 2.5 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;
- 2.6 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 индивидуалните оценки и общата оценка, определена от членовете на изпитната комисия.
- 2.7 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. 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 писмена 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 поправителният изпит се полага и в двете части.
- 2.8 Оценката от приравнителния изпит по профилиращ предмет е слаб (2), когато оценката по някой от модулите е слаб (2). В този случай поправителният изпит се полага само върху съответния модул от профилиращия предмет.
- 2.9 На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.
- 2.10 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 директора, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. **Резултатите от изпитите се отразяват в училищната документация** от класните ръководители в 10-дневен срок след приключване на изпитите.

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

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Миглена Лозанова на длъжност ЗДУД

Настоящата заповед да се връчи на съответните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

ИВЕЛИНА ТОНЧЕВА

Директор на СУ "Никола Вапцаров" с. Карпелит

