



ЗАПОВЕД

На основание чл.259, ал.1, от ЗПУО, чл.23, ал.1, т.4 и чл.29б, чл.29в, чл.29г,чл.29д и чл.29е от Наредба 3 за системата на оценяване, чл.38, ал.1, т.1, ал.2, чл. 40 и чл. 41 от Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците и във връзка с провеждане на изпити за оформяне на оценка за ученици от задочна форма на обучение

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. График за провеждане на очните занятия VIII, IX, X и XII клас:

- Съгласно приложение № 1, 2, 3, 4

II. График за провеждане на изпитите – втора сесия 2020/2021г., училищни комисии за оценяване на изпитите и училищни комисии за организиране на изпитите – VIII клас - специалност „Сътрудник малък и среден бизнес“:

№	Дата	Учебен предмет	Начален Час	Училищни комисии по оценяване на изпита	Училищни комисии по организиране на изпита /квестори/:
1.	16.04.2021 г.	ИТ практически	14:30 часа	Председател: Василка Стефлекова Член: Милена Алексиева	<u>Зала 1 – кабинет № 8</u>
2	13.04.2021 г.	ИТ писмен	9:00 часа	Председател: Василка Стефлекова Член: Милена Алексиева	<u>Зала 1 – кабинет № 17</u> Теодора Рашкова Георги Доросиев <u>Зала 2 – кабинет № 18</u> Антония Брайкова Зарафина Радоева
3	14.04.2021 г.	Английски език – Писмен и устен	09:00 часа	Председател: Мария Кларк Член: Нешка Кунчева	<u>Зала 1 – кабинет № 17</u> Теодора Рашкова Георги Доросиев <u>Зала 2 – кабинет № 18</u> Антония Брайкова Зарафина Радоева
4	15.04.2021 г.	Обща икономическа теория	09:00 часа	Председател: Мирела Стамболова Член: Василена Керемидчиева	<u>Зала 1 – кабинет № 17</u> Таня Панчева Катерина Къралиева <u>Зала 2 – кабинет № 18</u> Антония Брайкова Георги Доросиев

5	17.04.2021 г.	Бизнес комуникации УП	14:30 часа	Председател: Мария Мухова Член: Мирела Стамболова	<u>Зала 1 – кабинет № 7</u>
6	16.04.2021 г.	Философия	09:00 часа	Председател: Мария Мухова Член: Маргарита Цолова	<u>Зала 1 – кабинет № 17</u> Катерина Къралиева Таня Панчева <u>Зала 2 – кабинет № 18</u> Антония Брайкова Георги Доросиев
7	17.04.2021 г.	Химия и опазване на околната среда	09:00 часа	Председател: Мария Доросиева Член: Нанка Благова	<u>Зала 1 – кабинет № 17</u> Катерина Къралиева Таня Панчева <u>Зала 2 – кабинет № 18</u> Антония Брайкова Георги Доросиев

III. График за провеждане на изпитите - втора сесия 2020/2021г., училищни комисии за оценяване на изпитите и училищни комисии за организиране на изпитите – IX клас - специалност „Сътрудник малък и среден бизнес“:

№	Дата	Учебен предмет	Начален Час	Училищни комисии по оценяване на изпита	Училищни комисии по организиране на изпита <u>/квестори/:</u>
1.	19.04.2021 г	ЗБУТ	14:30 часа	Председател: Мирела Стамболова Член: Василена Керемидчиева	<u>Зала 1 – кабинет № 17</u> Мария Доросиева Дияна Георгиева <u>Зала 2 – кабинет № 18</u> Теодора Цоловска Веселин Вълчев
2.	19.04.2021 г	БЕЛ	09:00 часа	Председател: Светла Петрова Член: Дияна Георгиева	<u>Зала 1 – кабинет № 17</u> Георги Доросиев Таня Панчева <u>Зала 2 – кабинет № 18</u> Теодора Рашкова Зарафина Радоева
3.	20.04.2021 г	Английски език Писмен и устен	14:30 часа	Председател: Нешка Кунчева Член: Мария Кларк	<u>Зала 1 – кабинет № 17</u> Мария Паралеева Христина Стрелкова <u>Зала 2 – кабинет № 18</u> Лалка Доросиева Маргарита Цолова
4.	20.04.2021г	Математика	09:00 часа	Председател: Нанка Благова Член: Лалка Доросиева	<u>Зала 1 – кабинет № 17</u> Теодора Рашкова Зарафина Радоева <u>Зала 2 – кабинет № 18</u> Таня Панчева Георги Доросиев
5.	21.04.2021г	ИТ Писмен	09:00 часа	Председател: Василка Стефлекова Член: Милена Алексиева	<u>Зала 1 – кабинет № 17</u> Теодора Цоловска Таня Панчева <u>Зала 2 – кабинет № 18</u> Зарафина Радоева Георги Доросиев
6	21.04.2021 г	ИТ практически	14:30 часа	Председател: Василка Стефлекова Член: Милена Алексиева	<u>Зала 1 – кабинет № 8</u>

7	22.04.2021 г	Философия	09:00 часа	Председател: Мария Мухова Член: Маргарита Цолова	<u>Зала 1 – кабинет № 17</u> Георги Доросиев Зарафина Радоева <u>Зала 2 – кабинет № 18</u> Таня Панчева Теодора Рашкова
8	22.04.2021 г	Физика и астрономия	14:30 часа	Председател: Нанка Благова Член: Василка Стефлекова	<u>Зала 1 – кабинет № 17</u> Теодора Цоловска Христина Стрелкова <u>Зала 2 – кабинет № 18</u> Нешка Кунчева Мария Кларк
9	23.04.2021 г	Химия и опазване на околната среда	09:00 часа	Председател: Мария Доросиева Член: Нанка Благова	<u>Зала 1 – кабинет № 17</u> Георги Доросиев Зарафина Радоева <u>Зала 2 – кабинет № 18</u> Таня Панчева Теодора Рашкова

IV. График за провеждане на изпитите - втора сесия 2020/2021г., училищни комисии за оценяване на изпитите и училищни комисии за организиране на изпитите – X клас - специалност „Сътрудник малък и среден бизнес“:

№	Дата	Учебен предмет	Начален Час	Училищни комисии по оценяване на изпита	Училищни комисии по организиране на изпита /квестори/:
1.	23.04.2021 г	Философия	14:30 часа	Председател: Мария Мухова Член: Маргарита Цолова	<u>Зала 1 – кабинет № 17</u> Мария Кларк Василка Стефлекова <u>Зала 2 – кабинет № 18</u> Марияна Цолова Веселин Вълчев
2.	25.04.2021 г	Икономика на предприятието	09:00	Председател: Василена Керемидчиева Член: Мирела Стамболова	<u>Зала 1 – кабинет № 18</u> Теодора Рашкова Зарафина Радоева <u>Зала 2 – кабинет № 17</u> Таня Панчева Катерина Кърралиева
3.	24.04.2021 г	Икономика на предприятието УП	09:00 часа	Председател: Василена Керемидчиева Член: Мирела Стамболова	<u>Зала 1 – кабинет № 17</u>
4.	24.04.2021 г	Икономическа информатика УП	14:30 часа	Председател: Василена Керемидчиева Член: Мирела Стамболова	<u>Зала 1 – кабинет № 18</u>
5.	26.04.2021 г	Производствена практика	14:30 часа	Председател: Мирела Стамболова Член: Василена Керемидчиева	<u>Зала 1 – кабинет № 17</u>

IV. График за провеждане на изпитите - втора сесия 2020/2021г., училищни комисии за оценяване на изпитите и училищни комисии за организиране на изпитите – XII клас - специалност „Сътрудник малък и среден бизнес“:

№	Дата	Учебен предмет	Начален Час	Училищни комисии по оценяване на изпита	Училищни комисии по организиране на изпита /квестори/:
1.	12.04.2021 г	БЕЛ ЗИП	09:00 часа	Председател: Нешка Кунчева Член: Дияна Георгиева	<u>Зала 1 – кабинет № 17</u> Антония Брайкова Зарафина Радоева <u>Зала 2 – кабинет № 18</u> Таня Панчева Теодора Рашкова
2.	12.04.2021 г	Организация и управление на предприятието ЗИПП	14:30 часа	Председател: Мирела Стамболова Член: Василена Керемидчиева	<u>Зала 1 – кабинет №17</u> Мария Паралеева Марияна Цолова <u>Зала 2 – кабинет № 18</u> Мария Доросиева Лалка Доросиева
3.	13.04.2021 г	Бизнес проект - УП	14:30 часа	Председател: Мирела Стамболова Член: Василена Керемидчиева	<u>Зала 1 – кабинет № 18</u>
4.	14.04.2021 г	Бизнес комуникации на чужд език - УП	14:30 часа	Председател: Нешка Кунчева Член: Мария Кларк	<u>Зала 1 – кабинет № 18</u>
5.	15.04.2021 г	Производствена практика	14:30 часа	Председател: Мирела Стамболова Член: Василена Керемидчиева	<u>Зала 1 – кабинет № 18</u>

V. Изпитите се провеждат в ПИСМЕНА ФОРМА, освен в случаите по чл. 29д, ал.1, 2 и 3 от Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата за оценяване и чл. 41, ал. 3, 4 и 5 от Наредба 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

- 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.

- Получената оценка на изпит по чл. 38 не може да се променя.

Когато получената оценка на изпит по чл. 38 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34.

- Изпитите в процеса на обучение се провеждат по чл.40 от Наредба № 11 / 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците:

1. Училищна комисия по организирането на изпита.

2. Училищна комисия по оценяването.

3. В състава на комисията по т. 1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

4. В състава на комисията по т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище. В случай че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. (ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.

5. Комисиите се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

6. За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите.

7. В заповедта за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

8. Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

- 1. Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1.1. писмени;

1.2. практически;

1.3. комбинация от писмена и устна част;

1.4. комбинация от писмена и практическа част.

2 Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.

3. Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:

3.1. физическо възпитание и спорт;

3.2. музика - за II - IV клас;

3.3. изобразително изкуство - за II - IV клас;

3.4. технологии и предприемачество - II - IV клас;

3.5. учебна, лабораторна и производствена практика;

4 Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по

учебните предмети:

4.1. български език и литература - за II - IV клас;

4.2. чужди езици.

5. Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии.

6. Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен на образование:

а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;

б) до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;

г) до 150 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

(7) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

- 1. Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1.1. единица - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;

1.2. 0,01 - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.

(2) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, 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, която се определя по реда на ал. 1.

(3) 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.

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

1.1. преписва от хартиен носител;

1.2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);

1.3. преписва от работата на друг ученик;

1.4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;

1.5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

2. За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

(3) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на т. 1, не се оценява.

(4) В случаите по т. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

. Изпитни материали

- ✚ **Конспектите** по всички предмети се изготвят в началото на учебната година , заверяват се от Директора на училището и се подпечатват. Съхраняват се от всеки класен ръководител.
- ✚ **Изпитните материали** - билети, теми и тестове се представят за заверка от водещия преподавател най-малка 1 ден преди датата на Директора на училището и се подпечатват.

След приключване изпитната сесия изпитните материали - билети, теми и тестове, които не са изтеглени по време на изпитите се съхраняват от класния ръководител.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия за организиране на изпита:

- Получава от класните ръководители /VIII, IX, X, XII клас/ 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.
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 29е от Наредба № 3 / 15.04.2003г. за системата за оценяване и съгласно чл. 41, ал. 6 от Наредба 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, и не ползва мобилни устройства.
- Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- Не допуска подказване и преписване.
- Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.
- Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване.
- оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.

2. Комисия по оценяването:

- 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.
- 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.
- Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.
- 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.
- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията с червен, зелен и черен химикал.

- Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80. Формирането на крайната оценка от изпитите за определяне на годишна оценка е съгласно чл. 29з от Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата за оценяване и чл. 42 от Наредба 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Окончателният оценка се оформя от председателя на комисията по оценяването. На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.
- След приключване на оценяването и в указания срок председателят на комисията по оценяването предава на директора на училището попълнените протоколи от изпита заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

3. Проверка на изпитните работи и оповестяване на резултатите

Писмените работи се проверяват от комисиите на другият ден в учителската стая. Резултатите се оповестяват от председателя на комисията по оценяване до два дни след провеждане на изпита на информационното табло на първия етаж

4. Ред за съхраняване на изпитните работи на учениците и протоколите от изпитите

Изпитните работи на учениците и протоколите от изпитите се окомплектоват по следния начин:

- Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит по съответния предмет
- Окончателен протокол с оценка от изпита
- Изтеглени изпитни материали - билети , теми и тестове
- Изпитните работи на учениците, подредени по реда на вписване в протокола

Изпитните работи на учениците и протоколите от изпитите, след приключване на изпитната сесия се прошнуроват и пронумероват. Съхраняват се в класьор по установеният ред, според утвърдената от Държавния архив номенклатура.

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

X

Пенка Кривиралчева
Директор

(Пенка Кривиралчева, подпис, печат)