Настоящата заповед е изготвена при условията на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и е приложима за учениците по § 24, ал. 1 от Преходните и заключителните разпоредби на Закона за предучилищното и училищното образование.

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕКСТИЛНИ И КОЖЕНИ ИЗДЕЛИЯ
гр. София

ЗАПОВЕД
№ 142 / 15.10.2020 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. 38, ал. 1, т. 1, при спазване изискванията на чл. 38, ал. 2, чл. 40 – чл. 43 от същия нормативен документ и чл. 133 от Правилника за дейноссттта на училището

ОПРЕДЕЛЯМ:

Ред и организация за провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на ученици, обучавани в самостоятелна форма на обучение в 10 клас през сесия **първа редовна** на учебната 2020/2021 г., както следва:

Изпит по учебен предмет	**Дата, начален час**	**Ученици, които следва да се явяват**	**Място на провеждане и комисия по организиране на изпита (квестори)**	**Комисия по оценяването**
Български език и литература	17.11.2020 (вторник) **14:45**	10 кл.	204 – Милушева / Антонова *(рез. Кирилова)*	Предс.: Александрова Член: Атанасова *Рез.: Матеева*
Икономика	19.11.2020 (четвъртък) **14:45**	10 кл.	204 – Кирилова / Рос. Димитрова *(рез. Минекова)*	Предс.: Антонова Член: Илиева *Рез.: Рудова*

Информационни технологии	24.11.2020 (вторник) **14:45**	10 кл.	204 – Христозова / Атанасова *(рез. Райка Димитрова)*	Предс.: Генчев Член: Ю. Димитрова *Рез.: Тодорова*
Процеси и машини в шевната промишленост	26.11.2020 (четвъртък) **14:45**	10 кл. спец. КМТОК КМТОК (АЕ) КМТОТ	204 – Александрова / Дормишева *(рез. Атанасова)*	Предс.: Антонова Член: Райка Димитрова *Рез.: Стоянова*
Технология на специалността	26.11.2020 (четвъртък) **14:45**	10 кл. спец. КМТКГИ	204 – Александрова / Дормишева *(рез. Атанасова)*	Предс.: Рудова Член: Енева *Рез.: Панайотова*
Философия	01.12.2020 (вторник) **14:45**	10 кл.	204 – Панайотова / Рудова *(рез. Вълкова)*	Предс.: Рос. Димитрова Член: Бакърджиева *Рез.: Стефанов*
Музика	03.12.2020 (четвъртък) **14:45**	10 кл.	204 – Матеева / Минекова *(рез. Пешева)*	Предс.: Рошкев Член: В. Димитрова *Рез.: Вълкова*
Основи на конструирането	08.12.2020 (вторник) **14:45**	10 кл. спец. КМТОК (АЕ) КМТОТ	204 – Вълкова / Тодорова *(рез. Стоянов)*	Предс.: Милушева Член: Илиева *Рез.: Райка Димитрова*
Машини и съоръжения в шевната промишленост	08.12.2020 (вторник) **14:45**	10 кл. спец. КМТОК	204 – Вълкова / Тодорова *(рез. Стоянов)*	Предс.: Милушева Член: Антонова *Рез.: Стоянова*
Процеси и машини в обувното и кожено-галантерийно производство	08.12.2020 (вторник) **14:45**	10 кл.	204 – Вълкова / Тодорова *(рез. Стоянов)*	Предс.: Рудова Член: Енева *Рез.: Панайотова*
Руски език	10.12.2020 (четвъртък) **14:45**	10 кл.	204 – Кирилова / Рос. Димитрова *(рез. Дормишева)*	Предс.: Матеева Член: Александрова *Рез.: Атанасова*

Физика и астрономия	15.12.2020 (вторник) **14:45**	10 кл.	204 – Велкова / Стефанов *(рез. Кръстева)*	Предс.: Христозова Член: Юрукова *Рез.: Райка Димитрова*
Физическо възпитание и спорт	17.12.2020 (четвъртък) **14:45**	10 кл.	ФС	Предс.: Дормишева Член: Стоянов *Рез.: Вълкова*

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 кл. 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.

Съобщение за датата, мястото и началния час на изпитите, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите да бъде поставено на *общодостъпно място в училището.*

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. **Комисия за организиране на изпита:**

1.1 получава от 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.); *когато училището ползва информационната образователна система АдминПро, протоколите се генерират от системата и се предоставят на комисията с попълнени данни*;

1.2 дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като 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 подсказване 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 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.

1.9 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 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 3 (три) 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 *(изискването за три изпитни варианти се включва при преценка за целесъобразност)*.

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.

2.1 Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и член/членове на комисията, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, член 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.

2.2 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.

2.3 На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.

2.4 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 председателя на комисията по оценяване, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация от класните ръководители на СФО.

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

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Елеонора Бакърджиева - ЗДУД.

ДИРЕКТОР: .....
ВАЛЕНТИНА ДИМИТРОВА

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕД № 142 / 15.10.2020 г.: