

СУ „НИКОЛА Й. ВАПЦАРОВ” - ГР. СУВОРОВО, ОБЛАСТ ВАРНА
бул. Възраждане 11, тел. /факс – 05153-25-01, e-mail: soursuovo@mail.bg

На основание заповед № РД 07-469/04.01.2021 г. на Директора на училището и чл. 259, ал1, чл.112, ал1, т.4, чл.118 ал.6 т.2 от ЗПУО, и параграф 24, ал.2 от преходни и заключителни разпоредби на ЗПУО, във връзка с чл.19, ал.2, т.2 от наредба №12 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл.37 от Наредба №10 за организацията и дейностите в училищното образование, чл.38, ал1, т.1 и ал.2, чл.40, чл.41, чл.42 и във връзка с Наредба №3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване и подадени заявления за обучение на учениците в самостоятелна форма.

ОПРЕДЕЛЯМ:

ГРАФИК ЗА ИЗПИТИТЕ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ГОДИШНА ОЦЕНКА НА УЧЕНИЦИТЕ САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ – ФЕВРУАРСКА СЕСИЯ, ЗА УЧЕБНА 2020 / 2021 ГОДИНА – ДА СЕ ПРОВЕДАТ ПРИ СПАЗВАНЕ НА СЛЕДНИТЕ РЕД И ОРГАНИЗАЦИЯ:

№ на проток ола за оценка	Изпит по учебен предмет, клас, дата, начален час,	мяст о на прове жда не	Вид изпит, продължи телност	Начале н час на изпита
1.	Български език и литература 12 клас – ЗП 08.02.2021 г.	кабин ет № 28 – 4 ет.	Писмен 3 астр. часа	14 ⁰⁰

СУ „НИКОЛА Й. ВАПЦАРОВ“ –ГР. СУВОРОВО, ОБЛАСТ ВАРНА
бул. Възраждане 11, тел. /факс - 05153-25-01, е-майл: sousivovovo@mail.bg

2.	Български език и литература 12 клас – ЗИП 08.02.2021 г.	кабин ет № 26 – 4 ет.	Писмен 3 астр. часа	10 ⁰⁰
3.	Руски език 12 – ПЧЕ - ЗП 10.02.2021 г.	кабин ет № 26 – 4 ет.	Писмен 3 астр. часа и до 30 минути за устната част	14 ⁰⁰
4.	Счетоводство на фирмата 12 клас – ЗИП ПП 12.02.2021 г.	кабин ет № 26 – 4 ет.	Писмен 3 астр. часа	14 ⁰⁰
5.	Екотуризъм 12 клас – ЗИП ПП 15.02.2021 г.	кабин ет № 28 – 4 ет.	Писмен 3 астр. часа	14 ⁰⁰
6.	Математика - 12 клас - ЗП кабинет № 28 – 4 ет. 17.02.2021 г.	кабин ет № 28 – 4 ет.	Писмен 3 астр. часа	14 ⁰⁰

7.	Свят и личност 12 клас - ЗП 19.02.2021 г.	кабин ет № 28 – 4 ет.	Писмен 3 астр. часа	14 ⁰⁰
8.	Философия 12 клас - ЗП 22.02.2021 г.	кабин ет № 26 – 4 ет.	Писмен 3 астр. часа	10 ⁰⁰
9.	Физическо възпитание и спорт 12 клас - ЗП 22.02.2021 г.	кабин ет № 28 – 4 ет.	Практи чески - 2 астр номиче ски часа	14 ⁰⁰
10.	Мениджмънт в туризма – ЗИП ПП 12 клас 24.02.2021 г.	кабин ет № 26 – 4 ет.	Писмен 3 астр. часа	14 ⁰⁰
11.	Законодателство в туризма – ЗИП ПП 12 клас 26.02.2021 г.	кабин ет № 28 – 4 ет.	Писмен 3 астр. часа	14 ⁰⁰

Учениците полагат **изпити за определяне на годишна оценка**. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Изпитите се провеждат в писмена форма, освен в случаите по чл. 29д, ал.1, 2 и 3 от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.

1. Задължения на длъжностните лица:

1. Комисия за организиране на изпита в състав:

Квесторът получава от помощник-директора по УД протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номерна клатурен номер 3-82, който се води по време на изпита, както и информацията, необходима за попълване на 1-ва стр. на протокола.

Дежурни при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане. 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 и Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците

Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, и не ползва мобилна устройства.

Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита. Не допуска подкаждане и преписване.

Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.

Присема 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 комисията 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 (теглете 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.

СУ „НИКОЛА Й. ВАШАРОВ“ - ГР. СУВОРОВО, ОБЛАСТ ВАРНА

бул. Възраждане 11, тел. /факс - 05153-25-01, e-mail: sousuorovo@mail.bg

Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията с червен химикал. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номерна/номер 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. Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 29 з от Наредба №3 от 15.04.2003 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците: *оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на учениците средноаритметична от оценките, поставени за всяка част с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е слаб 2, когато някоя от оценките по отделните части е слаб 2; в тези случаи подреденият изпит се полага и в двете части. 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 изпълнените протоколи от изпита заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

II. Оповестяването на резултатите се извършва от председателя на комисията по оценяване при спазване на указанияте по-горе срокове и място за оповестяване.

Директор:
/Б. Бойчева

