



ЗАПОВЕД
№ 209/11.12.2018 г.

На основание чл. 259, ал.1 и чл. 258, ал. 1 от ЗПУО, чл. 29г, ал.1 от Наредба № 3 / 15.04.2003 г. за системата за оценяване, във връзка с чл. 29б от Наредба № 3 / 15.04.2003 г. за системата за оценяване и подадени заявления за обучение на ученици в самостоятелна форма

О П Р Е Д Е Л Я М

ИЗПИТИТЕ ЗА УЧЕНИЦИ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ НА ПОПРАВТЕЛНА СЕСИЯ Януари, УЧ. 2018 / 2019 Г. ДА СЕ ПРОВЕДАТ ПРИ СПАЗВАНЕ НА СЛЕДНИТЕ РЕД И ОРГАНИЗАЦИЯ:

- 1. График и списък на учениците в самостоятелна форма на обучение по класове и предмети за явяване на изпити, съобразно подадените заявления:**

<i>Изпит по учебен предмет, клас</i>	<i>Дата</i>	<i>Време и място за провеждане на изпита</i>	<i>Ученици, допуснати до изпит</i>
1. Математика – ЗП - 12 клас	07.01.2019 г. (понеделник)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Дияна Иванова 2. Мария Кръстева 3. Есин Мюмюн 4. Христина Николова
2. Предприемачество – ЗПП - 12 клас	08.01.2019 г. (вторник)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Дияна Иванова 2. Есин Мюмюн 3. Христина Николова
3. Иконом. информатика - УП – 12 клас	09.01.2019 г. (сряда)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Атанаска Въчева 2. Есин Мюмюн
4. Интернет и УЕБ технологии – УП - 12 клас	09.01.2019 г. (сряда)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Христина Николова
5. Застрах. и осиг. счетоводство - УП - 10 клас	10.01.2019 г. (четвъртък)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Мария Кръстева 2. Дияна Иванова
6. Проектен мениджмънт - УП – 12 клас	10.01.2019 г. (четвъртък)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Есин Мюмюн
7. Право - ЗПП – 12 клас	10.01.2019 г. (четвъртък)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Христина Николова
8. ФВС - ЗП - 12 клас	11.01.2019 г. (петък)	От 12.40 часа Физкулт. салон	1. Есин Мюмюн 2. Христина Николова

9. Статистика - ЗПП - 12 клас	14.01.2019 г. (понеделник)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Дияна Иванова
10. Мениджмънт – ЗПП – 12 клас	14.01.2019 г. (понеделник)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Есин Мюмюн
11. Електронна търговия – УП – 12 клас	14.01.2019 г. (понеделник)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Христина Николова
12. Финансов и данъчен контрол – ЗПП – 12 клас	15.01.2019 г. (вторник)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Дияна Иванова
13. Бази от данни – УП – 12 клас	15.01.2019 г. (вторник)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Христина Николова
14. ФИАК – ЗПП – 12 клас	15.01.2019 г. (вторник)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Есин Мюмюн
15. БЕЛ - ЗП – 12 клас	16.01.2019 г. (сряда)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Есин Мюмюн
16. БЕЛ - ЗИП – 12 клас	17.01.2019 г. (четвъртък)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Есин Мюмюн
17. Свят и личност – ЗП – 12 клас	18.01.2019 г. (петък)	От 09.45 часа В каб. №8, ет.3	1. Есин Мюмюн 2. Христина Николова
18. Чужд език по професията – Английски език – ЗПП – 12 клас	21.01.2019 г. (понеделник)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Есин Мюмюн
19. КОФСИ - УП – 12 клас	22.01.2019 г. (вторник)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Есин Мюмюн
20. Финанси – ЗПП – 12 клас	22.01.2019 г. (вторник)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Христина Николова
21. Икон. и организация на предпр. – ЗПП – 12 клас	23.01.2019 г. (сряда)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Есин Мюмюн
22. Икон. и организация на предпр. - УП – 12 клас	24.01.2019 г. (четвъртък)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Есин Мюмюн
23. Производствена практика - 12 клас	25.01.2019 г. (петък)	От 13.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Есин Мюмюн
24. Икономика на предпр. - ЗИП – 12 клас	28.01.2019 г. (понеделник)	От 14.30 часа В каб. №8, ет.3	1. Есин Мюмюн

2. Комисия по организиране и комисия по оценяване на изпитите за ученици в самостоятелна форма на обучение, както следва:

<i>Изпит по учебен предмет/дата</i>	<i>Комисия по организиране на изпита /квестори/</i>	<i>Комисия по оценяването</i>
Общобразователна подготовка		
1. Математика	1. Десислава Василева 2. Делчо Делчев	1. Анна Тенева 2. Милена Ангелова
2. ФВС		1. Дилян Димов 2. Янко Желев
3. БЕЛ	1. Анна Панделис 2. Лиляна Йорданова	1. Павлина Марчева 2. Севинч Мочукова
4. Свят и личност	1. Ануш Атанасова 2. Гергана Ангелова	1. Павлин Зайков 2. Станко Станкев
5. БЕЛ ЗИП	1. София Димчева 2. Ивайло Данев	1. Павлина Марчева 2. Севинч Мочукова
Професионална подготовка		
1. Предприемачество	1. Катя Христова 2. Севинч Мочукова	1. Антония Тодорова 2. Лиляна Йорданова
2. Право	1. Галя Крушева 2. Веселина Христова	1. Антония Тодорова 2. Златка Костова
3. Статистика	1. Костадин Иванов 2. Дора Златева	1. Анна Панделис 2. Добринка Димитрова
4. Мениджмънт	1. Костадин Иванов 2. Дора Златева	1. Ивайло Данев 2. Лиляна Йорданова
5. Финансов и данъчен контрол	1. Деница Колева 2. Елена Георгиева	1. Павлинка Стоянова 2. Емилия Пейчева
6. ФИАК	1. Деница Колева 2. Елена Георгиева	1. Добринка Димитрова 2. Гергана Ангелова
7. Чужд език по професията – Английски език	1. Снежана Шишкова 2. Васк Ангелова	1. Деяна Андонова 2. Делчо Делчев
8. Финанси	1. Милена Ангелова 2. Анна Тенева	1. Славейка Запрянова 2. Павлинка Стоянова
9. Икон. и орг. на предприятието	1. Павлина Марчева 2. Деяна Андонова	1. Ивайло Данев 2. Лиляна Йорданова
10. Учебна практика – Икономическа информатика	1. Минка Челебиева 2. Николай Делиев	1. Мария Никова 2. Петя Димова
11. Учебна практика – Интернет и УЕБ технологии	1. Минка Челебиева 2. Николай Делиев	1. Петя Димова 2. Васка Ангелова
12. Учебна практика – Застрахователно и осиг. счетоводство	1. Галя Крушева 2. Веселина Христова	1. Снежана Шишкова 2. Лиляна Йорданова
13. Учебна практика – Проектен мениджмънт	1. Галя Крушева 2. Веселина Христова	1. Антония Тодорова 2. Анна Панделис
14. Учебна практика – Електронна търговия	1. Костадин Иванов 2. Дора Златева	1. Петя Димова 2. Васка Ангелова
15. Учебна практика – Бази от данни	1. Деница Колева 2. Елена Георгиева	1. Петя Димова 2. Васка Ангелова
16. Учебна практика – КОФСИ	1. Милена Ангелова 2. Анна Тенева	1. София Димчева 2. Снежана Шишкова
17. Учебна практика – Икон. и организация на предприятието	1. Борис Пецов 2. Павлин Зайков	1. Ивайло Данев 2. Лиляна Йорданова

18. Производствена практика		1. Ануш Атанасова 2. Лиляна Йорданова
19. Икон. и организ. на предпр. ЗИП	1. Нели Димитрова 2. Тенчо Пеев	1. Ивайло Данев 2. Лиляна Йорданова

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЪЛЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия за организиране на изпита:

- Взема решение за мястото на провеждане на изпитите по общообразователна и професионална подготовка;
- Определя работно място за всеки ученик;
- Осигурява необходимата документация за работа на квесторите по време на изпита.
- Поставя съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите на общодостъпно място в училището – Фоайе I етаж най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

В деня на изпита:

- получава от помощник-директор, 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 /15.04.2003 г. за системата за оценяване;
- не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, 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.

3. Комисия по оценяването:

- Комисиите по оценяването подготвят задачите, материалите и критериите за оценяване съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание. Председателите на комисиите представят на директора за утвърждаване изготвените изпитни материали в срок до 14 дни преди изпита.
- 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 се **проверяват в срок** до три дни след изпита.
- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията с червен и 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. 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. Всеки член оценява писмената работа в съответствие с критериите. Оценката от изпита за всяка писмена работа се формира като средноаритметична от индивидуалните оценки на членовете на комисията с точност до с точност до единица. На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка

на комисията, под която се подписват проверяващите лица. 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 поправителният изпит се полага и в двете части. Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност до единица.

- 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** от проведените изпити се извършва до 5 дни след датата на провеждане на табло Фоайе I етаж.

Контролът по изпълнение на заповедта възлагам на Върбина Делчевска-Танчева – ЗДУД.
Настоящата заповед да се доведе до знанието на учителите в училището срещу подпис за сведение и изпълнение.

ДИРЕКТОР :

/Цанко Цанков/



Запознати със заповедта:

Върбина Делчевска, ЗДУД
Станко Станкев, ЗДУД
Анна Тенева, старши учител
Анна Панделис, учител
Антония Годорова, старши учител
Ануш Атанасова, старши учител
Борис Пецов, старши учител
Васка Ангелова, старши учител
Веселина Христова, старши учител
Галя Крушева, старши учител
Гергана Ангелова, учител
Деница Колева, старши учител
Десислава Василева, старши учител
Деяна Андонова, учител
Дилян Димов, старши учител
Добринка Димитрова, учител
Дора Златева, старши учител
Делчо Делчев, учител
Елена Георгиева, учител
Емилия Пейчева, старши учител
Златка Костова, старши учител
Ивайло Данев, учител
Катя Христова, старши учител
Костадин Иванов, главен учител
Лиляна Йорданова, старши учител
Мария Никова, старши учител
Милена Ангелова, старши учител
Минка Челебиева, старши учител
Нели Димитрова, старши учител
Николай Делиев, старши учител
Павлин Зайков, старши учител
Павлина Марчева, старши учител
Павлинка Стоянова, старши учител
Петя Димова, старши учител
Севинч Мочукова, ст. учител
Сл. Запрянова, ст. учител
Сн. Шишкова, ст. учител
София Димчева, ст. учител
Тенчо Пеев, учител
Янко Желев, ст. учител