



ЗАПОВЕД
№ 562 / 13.03.2019 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 Поправителна сесия Април, 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 - 11 клас; 12 клас	01.04.2019 г. (понеделник)	От 10.40 часа В каб. №1, ет.2	1. Дияна Иванова 2. Мария Кръстева 3. Христина Николова 4. Янислав Колев
2. Иконом. информатика – УП - 12 клас	01.04.2019 г. (понеделник)	От 10.40 часа В каб. №1, ет.2	1. Атанаска Въчева
3. БЕЛ - ЗП – 11 клас; 12 клас	02.04.2019 г. (вторник)	От 12.40 часа В каб. №1, ет.2	1. Христина Николова 2. Янислав Колев
4. Застр. и осигурително счетоводство –УП- 12 клас	02.04.2019 г. (вторник)	От 12.40 часа В каб. №1, ет.2	1. Мария Кръстева
5. БЕЛ - ЗИП - 11 клас; 12 клас	03.04.2019 г. (сряда)	От 10.40 часа В каб. №1, ет.2	1. Христина Николова 2. Янислав Колев
6. Свят и личност - ЗП – 12 клас	04.04.2019 г. (четвъртък)	От 09.45 часа В каб. №1, ет.2	1. Христина Николова
7. Философия - ЗП – 11 клас	04.04.2019 г. (четвъртък)	От 09.45 часа В каб. №1, ет.2	1. Янислав Колев
8. Английски език - ЗП - 11 клас	08.04.2019 г. (понеделник)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Янислав Колев

9. Чужд език по професията -АЕ - ЗПП - 12 клас	08.04.2019 г. (понеделник)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Христина Николова
10. Английски език – ЗИП – 11 клас; 12 клас	09.04.2019 г. (вторник)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Христина Николова 2. Янислав Колев
11. Финанси – ЗПП – 12 клас	10.04.2019 г. (сряда)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Христина Николова
12. История и цивилизация – ЗП – 11 клас	10.04.2019 г. (сряда)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Янислав Колев
13. Бизнес комуникации – ЗПП – 12 клас	11.04.2019 г. (четвъртък)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Христина Николова
14. Икономика на предпр.– ЗПП – 11 клас	11.04.2019 г. (четвъртък)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Янислав Колев
15. ФВС - ЗП – 11 клас; 12 клас	12.04.2019 г. (петък)	От 12.40 часа Физкулт. салон	1. Христина Николова 2. Янислав Колев
16. Мениджмънт – ЗПП – 12 клас	15.04.2019 г. (понеделник)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Христина Николова
17. Счетоводство на предпр. – ЗПП – 11 клас	15.04.2019 г. (понеделник)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Янислав Колев
18. Маркетинг – ЗПП – 12 клас	16.04.2019 г. (вторник)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Христина Николова
19. Счетов. на предпр. - УП – 11 клас	16.04.2019 г. (вторник)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Янислав Колев
20. Интернет и УЕБ технологии – УП – 12 клас	17.04.2019 г. (сряда)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Христина Николова
21. Иконом. информатика – ЗПП – 11 клас	17.04.2019 г. (сряда)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Янислав Колев
22. Бази от данни - УП – 12 клас	18.04.2019 г. (четвъртък)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Христина Николова
23. КАОС – УП - 11 клас	18.04.2019 г. (четвъртък)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Янислав Колев
24. Производствена практика – 11 клас; 12 клас	19.04.2019 г. (петък)	От 10.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Христина Николова 2. Янислав Колев
25. Електронна търговия – УП – 12 клас	22.04.2019 г. (понеделник)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Христина Николова

26. Функционални приложни програми - УП – 11 клас	22.04.2019 г. (понеделник)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Янислав Колев
27. Програмиране и алгоритмични езици – ЗПП - 11 клас	23.04.2019 г. (вторник)	От 14.30 часа В каб. №1, ет.2	1. Янислав Колев

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>
Общообразователна подготовка		
1. Математика	1. Ануш Атанасова 2. Миряна Георгиева	1. Анна Тенева 2. Милена Ангелова
2. БЕЛ	1. Анна Тенева 2. Дилян Димов	1. Павлина Марчева 2. Дора Златева
3. Свят и личност	1. Павлинка Стоянова 2. Славейка Запрянова	1. Борис Пецов 2. Павлин Зайков
4. Философия	1. Павлинка Стоянова 2. Славейка Запрянова	1. Борис Пецов 2. Павлин Зайков
5. Английски език	1. София Димчева 2. Васка Ангелова	1. Валя Георгиева 2. Деница Колева
6. История и цивилизация	1. Минка Челебиева 2. Павлина Марчева	1. Николай Делиев 2. Павлин Зайков
7. ФВС		1. Янко Желев 2. Дилян Димов
8. БЕЛ - ЗИП	1. Анна Панделис 2. Антония Годорова	1. Павлина Марчева 2. Дора Златева
9. Английски език - ЗИП	1. Галя Крушева 2. Павлинка Стоянова	1. Тенчо Пеев 2. Делчо Делчев
Професионална подготовка		
1. Чужд език по професията	1. София Димчева 2. Васка Ангелова	1. Деяна Андонова 2. Делчо Делчев
2. Финанси	1. Минка Челебиева 2. Павлина Марчева	1. Славейка Запрянова 2. Павлинка Стоянова
3. Бизнес комуникации	1. Борис Пецов 2. Павлин Зайков	1. Ануш Атанасова 2. Лиляна Йорданова
4. Икономика на предприятието	1. Борис Пецов 2. Павлин Зайков	1. Ануш Атанасова 2. Миряна Георгиева
5. Мениджмънт	1. Нели Димитрова 2. Елена георгиева	1. Миряна Георгиева 2. Анна Панделис
6. Счетоводство на предприятието	1. Нели Димитрова 2. Елена георгиева	1. Снежана Шишкова 2. Добринка Димитрова
7. Маркетинг	1. Невена Попова 2. Деяна Андонова	1. Анна Панделис 2. Миряна Георгиева
8. Икономическа информатика	1. Севинч Мочукова 2. Веселина Христова	1. Снежана Шишкова 2. Мария Никова
9. Програмиране и алгоритм. езици	1. Десислава Василева 2. Деница Колева	1. Веселка Константинова 2. Петя Димова

10. Учебна практика – Икономическа информатика	1. Ануш Атанасова 2. Миряна Георгиева	1. Мария Никова 2. Петя Димова
11. Учебна практика – Застрахователно и осиг. счетоводство	1. Анна Тенева 2. Дилян Димов	1. Снежана Шишкова 2. Добринка Димитрова
12. Учебна практика – Счетоводство на предприятието	1. Невена Попова 2. Деяна Андонова	1. Добринка Димитрова 2. Снежана Шишкова
13. Учебна практика – Интернет и УЕБ технологии	1. Севинч Мочукова 2. Веселина Христова	1. Петя Димова 2. Васка Ангелова
14. Учебна практика – Базии от данни	1. Борис Пецов 2. Павлин Зайков	1. Петя Димова 2. Васка Ангелова
15. Учебна практика – КАОС	1. Борис Пецов 2. Павлин Зайков	1. София Димчева 2. Васка Ангелова
16. Учебна практика – Електронна търговия	1. Катя Христова 2. Дора Златева	1. Петя Димова 2. Васка Ангелова
17. Учебна практика – Функционални приложни програми	1. Катя Христова 2. Дора Златева	1. София Димчева 2. Мария Никова
18. Производствена практика		1. Петя Димова 2. Мария Никова

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 подсъказване 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.

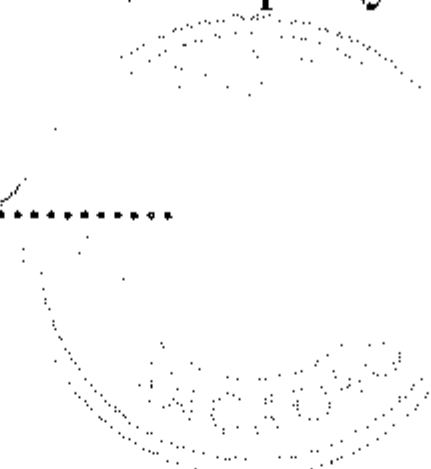
- В деня на изпита председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита/теглете на изпитните билети/, при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала.
- Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва 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.
- 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

Анна Тенева, старши учител

Анна Панделис, учител

Антония Тодорова, старши учител

Ануш Атанасова, старши учител

Борис Пецов, старши учител

Валя Георгиева, старши учител

Васка Ангелова, старши учител

Веселина Христова, старши учител

Веселка Константинова, ст. учител

Галя Крушева, старши учител

Деница Колева, старши учител

Десислава Василева, старши учител

Деяна Андонова, учител

Дилян Димов, старши учител

Добринка Димитрова, учител