



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ “ПРОФ.Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ” –
ГР.ПЕТРИЧ

ЗА П О В Е Д

№ РД-12-..... /Г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл.32, ал.1, чл.40, ал.5 от Наредба №11 от 2016г. за оценяване резултатите от обучението на учениците и във връзка с подадено заявление за записване в ПГИТ „Проф. Д-р Асен Златаров“

I. ОПРЕДЕЛЯМ:

1. Даниела Иванова Гаврилова, записана като ученичка в XI клас, професия „Икономист - информатик“, специалност „Икономическа информатика“ за учебната 2023/2024г., да положи **приравнителни изпити поради различия в УУП.**

II. НАЗНАЧАВАМ:

1. Училищна комисия по организиране на изпити в състав:

- Елена Изова – ЗДУД
- Надежда Тилкова – член на комисията

Със задачи:

- Изготвя протоколите в електронен вид за изпитите, съгласно Наредба №8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
- Предоставя протоколите на членовете на комисииите и на квесторите.
- Приема протоколите от директора и ги архивира съгласно чл.35 и чл.36 от Наредба №8 от 2016г.
- Ако изпитът съдържа тест или задача, размножава изпитния вариант, след като бъде изтеглен.

2. Училищна комисия по оценяването, дати и място за провеждане на приравнителни изпити при следния график

ЗА X КЛАС

Дата на провеждане	Начален час	Място на провеждане	Изпит по учебен предмет	Клас	Комисия/председател,член/ по оценяване
01 декември 2023 г. /петък/	13:15	К-т 30	I Чужд език – английски език – общообразователна подготовка	X	К. Кърпачева -председател / ст. учител ООУП – английски език/ Бл.Тупарова - член /учител в ООУП – английски език/;
04 декември 2023 г. /понеделник/	13:15 ч.	К-т 30	Философия - Общообразователна подготовка	X	В. Фроликова – председател; /ст.учител ООУП –ФЦ/ Н. Пандов– член /ст.учител ООУП –ИЦ –ПГ „П. ЯВОРОВ“
05 декември 2023 г. /вторник/	13:15 ч	К-т 30	Музика - Общообразователна подготовка	X	В. Малчева – председател; /учител по български език и л-ра/; Д. Станоева – член; /учител български език и л-ра/;
06 декември 2023 г. /сряда/	13:15 ч.	К-т 28	Изобразително изкуство - Общообразователна подготовка	X	В. Малчева – председател; /учител по български език и л-ра/; М. Шопова – член; /учител френски език/;
07 декември 2023 г. /четвъртък/	13:15 ч.	К-т 27	Икономика – обща професионална подготовка	X	Г. Тильокова– председател; /учител в ПН СУА/ Е. Рибнишки – член /учител в ПН ХРК/
08 декември 2023 г. /петък/	13:15 ч.	К-т 30	Обща икономическа теория– Отраслова проф. подготовка	X	А. Попова – председател; /ст.учител в ПН „СУА“/ Б. Ампова– член /ст.учител в ПН „СУА“/
11 декември 2023 г. /понеделник/	13:15 ч.	К-т 30	Икономика на предприятието – разширена проф. подготовка	X	Г. Тильокова– председател; /учител в ПН СУА/ Й. Стоянова – член /ст. учител в ПН СУА/
12 декември 2023 г. /вторник/	13:15 ч.	К-т 30	Счетоводство на предприятието – разширена проф. подготовка	X	Б. Ампова – председател; /ст.учител в ПН „СУА“/ Й. Стоянова – член /ст.учител в ПН „СУА“/
13 декември 2023 г. /сряда/	13:15 ч.	К-т 28	УП - Счетоводство на предприятието – разширена	X	Й. Стоянова – председател; /ст.учител в ПН „СУА“/ Б. Ампова – член

ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА - Н. Манчевска – председател;/учител ООУП – информатика и ИТ/, И. Иванова – член /учител ООУП – информатика и ИТ/

Приравнителните изпити се провеждат в писмена форма, освен в случаите по чл. 41, ал.3 от Наредба №11 от 2016г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

Приравнителните изпити се полагат върху **учебното съдържание** за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Ученикът може да се обръща за **консултации и указания** във връзка с подготовката си към учителите по учебни предмети в обявените дни и часове за консултации, както и в друго време, след съгласуване с тях.

Информация за датите, мястото и началния час на изпитите, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, да бъде предоставена на ученика в срок **до 27.11.2023г.**

3. Определям следните задължения на комисиите за проверка и оценка на писмените работи:

- Да подготви темите, задачите, въпросите и другите материали, както и критериите за оценка и ги представи на директора за **утвърждаване в срок до 27.11.2023 г.**, ако се актуализират.
- 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 изпитната работа на ученика, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит.

Изпитната работа на ученика се проверява и оценява от председателя и члена/членовете на комисията до два дни след изпита в библиотека до 18.30 часа. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80.

- Да впише в протокола своята оценка и окончателната оценка. Да впише своята рецензия на отделен лист, а върху писмената работа окончателната оценка и рецензията на комисията.

- След приключване на оценяването и в указания срок председателят на комисията по оценяването предава на директора на училището попълнения протокол от изпита заедно с писмената за съхранение от зам.директора за срок от една година.

Членовете на комисията се задължават да:

- Работят независимо един от друг.
- Отбелязват грешките със съответния химикал /червено и зелено мастило/.
- Вписват на отделни листове рецензията си.
- Вписват в протокола своята оценка.
- Не коментират съдържанието на проверените изпитни работи, оценките и рецензиите помежду си по време на проверката.
- Не позволяват достъп на други лица до изпитните работи.
- Предоставят на председателя рецензиите.

4.Определям квестори съгласно Приложение № 1, със следните задачи:

- Не допускат по време на изпита лица, неопоменати в заповедта на директора за провеждане на изпити.
- Вписват информацията при провеждане на писмения изпит по учебния предмет в протокола за дежурства при провеждане на писмения изпит, съгласно Наредба №8 от 11.08.2016г.за информацията и документите за системата на предучилищното училищното образование.
- Раздават подпечатани с печата на училището листове и отразяват броя им в протокола за дежурство.
- Получава от зам.директора изпитните материали и в присъствието на зам.директора в залата на изпита организира изтеглянето на изпитния вариант.
- Не напуска изпитната зала,не води разговори,не се занимава с дейности,несвойствени за изпита,не ползва мобилни устройства.
- Не допуска подказване и преписване.
- Предават на директора протокола за дежурство при провеждане на изпит надлежно попълнен и писмените работи от изпита.

5.Резултатите от изпита да бъдат обявени в деня на изпита от зам.директора лично на ученика.

6.Начало, място на провеждане и продължителност на изпитите:

Начало на изпитите:13:15 часа.

Място на провеждане на изпитите: 27,28 и 30 кабинет;

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

б/до пет астрономически часа в случаите,когато изпитът е практически

в/три астрономически часа,от които до 30 минути-за устната част в случаите,когато изпитът е комбинация от писмена и устна част

г/три астрономически часа,от които до 60 минути – за писмената част в случаите,когато изпитът включва писмена и практическа част

.

7.Проверката и оценката на писмените работи се извършва до 2 работни дни след провеждане на изпита в библиотека до 18:30 часа.

8.Зам.директорът се задължава в срок до 3 дни преди провеждане на изпитите да:

- Оповести датата, мястото и началния час;
- Оповестяването да стане лично от Мария Костадинова и се публикува на сайта на училището от В.Симонски

9.Резултатите от изпитите се внасят в ЛОД на ученичката от Мария Костадинова-кл.ръководител на учениците в самостоятелна форма на обучение в 7 /седем/ дневен срок след приключване на изпитите.

10.Материалите от изпитите се съхраняват от зам.директора.Класьорите с протоколите се съхраняват в стаята на ЗДУД до края на учебната година, след което се предават в архива.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на председателите и членовете на съответните комисии за сведение и изпълнение и се публикува на сайта на училището без приложението за квестори и състава на комисиите.

Контрол по изпълнение на заповедта, организацията на провеждане на изпитите, възлагам на Елена Изова-ЗДУД.

Директор:

/д-р Бистра Таракова/