



**З А П О В Е Д**  
**№585/21.02.2024 г.**

На основание чл. 257, ал. 21 чл. 258, ал. 2, чл. 259, ал. 1 от ЗПУО, чл. 38, ал. 1, т. 1, чл. 38, ал. 2, чл. 38а, чл. 40, чл. 41 и чл. 42 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и моя заповед №321/4.12.2023 г. относно извършена промяна във формата на обучение на Георги Станимиров Ковачев от дневна в самостоятелна форма на обучение

**ОПРЕДЕЛЯМ:**

1. Да се проведат изпити за определяне на годишни оценки върху учебното съдържание за XII клас - профил софтуерни и хардуерни науки на **Георги Станимиров Ковачев**, ученик в самостоятелна форма на обучение през учебната 2023/2024 година, както следва:

**сесия март - април 2024 г. :**

- 1.1. Български език и литература, общообразователна подготовка
- 1.2. Математика, профилирана подготовка
- 1.3. Информатика, профилирана подготовка
- 1.4. Чужд език – английски, общообразователна подготовка
- 1.5. Чужд език – английски, профилирана подготовка

2. Училищни комисии по организиране, провеждане и оценяване на изпитите:

Учебен предмет/ ученик	Дата, час, място	Комисия по организиране и провеждане	Комисия по проверка и оценка
<b>1 Информатика, профилирана подготовка</b>			
Георги Ковачев	01.03.2024 г. 09:00 ч. - библиотека	Пламен Бойчев – квестор Виктор Коцев – квестор Деян Друмев – техническо лице Росица Богданова – ЗАС	Председател: Магдалена Чамурджиева Член: Кинка Кирилова - Лупанова
<b>2. Математика, профилирана подготовка</b>			
Георги Ковачев	25.03.2024 г. 09:00 ч. - библиотека	Пламен Бойчев – квестор Виктор Коцев – квестор Деян Друмев – техническо лице Росица Богданова – ЗАС	Председател: Емилия Николова Член: Радослава Златева
<b>3. Чужд език – английски, общообразователна подготовка</b>			
Георги Ковачев	12.04.2024 г. 09:00 ч. библиотека	Пламен Бойчев – квестор Виктор Коцев – квестор Деян Друмев – техническо лице Росица Богданова – ЗАС	Председател: Лиляна Бобева Член: Тодор Донеv
<b>4. Чужд език – английски, профилирана подготовка</b>			
Георги Ковачев	15.04.2024 г. 09:00 ч. - библиотека	Пламен Бойчев – квестор Виктор Коцев – квестор Деян Друмев – техническо лице Росица Богданова – ЗАС	Председател: Тодор Донеv Член: Лиляна Бобева

<b>5. Български език и литература, общообразователна подготовка</b>			
Георги Ковачев	22.04.2024 г. 09:00 ч. - библиотека	Пламен Бойчев – квестор Виктор Коцев – квестор Деян Друмев – техническо лице Росица Богданова – ЗАС	Председател: Елеонора Великова Член: Деница Чернева

3. Продължителността на изпитите (писмена, устна и практическа част) е 3 (три) астрономически часа.

4. Председателите на комисиите по оценяването изготвят конспекти на учебното съдържание, по което ще се полагат изпити и ги предоставят на ученика не по-късно от **30 дни** преди изпита.

5. Председателите на комисиите по оценяването изготвят изпитни материали и ги представят на директора за утвърждаване не по – късно от два дни преди датата на изпита.

6. Изпитните материали по профилиращ учебен предмет са единни и включват всички модули, като създават възможност за проверка и поставянето на отделна оценка за придобитите компетентности по всеки модул.

7. Членовете на комисията по организиране и провеждане на изпитите имат следните отговорности:

7.1. Деян Друмев да осигури необходимите протоколи за дежурство и за резултатите от изпитите в срок не по – късно от два дни преди съответния изпит

7.2. Квесторите да изготвят протоколите за дежурство при провеждане на изпитите, да следят за реда при провеждането им и след приключването на всеки изпит, да предадат протоколите и писмените работи на директора

7.3. Росица Богданова най-късно три дни преди датата за провеждане на всеки изпит изготвя и поставя съобщение на информационното табло до кабинета на ЗАС, което съдържа датата, мястото, началния час на изпита и срока за оповестяване на резултатите на същото табло

7.4. Милен Василев – РНИКТ изготвя и публикува на интернет страницата на училището график на изпитите, който съдържа дата, място на провеждане, начален час и срок за оповестяване на резултатите.

8. Председателите на комисиите по оценяването приемат писмените работи от директора срещу подпис след приключване на съответния изпит.

Проверката се извършва до 17<sup>00</sup> часа в деня, в който се е провел изпита. За резултатите от проверката изготвят протокол и заедно с проверените и рецензирани работи, ги предават на директора.

9. Председателите на комисиите изготвят съобщение за оповестяване на резултатите от изпитите и го поставят на информационното табло до кабинета на ЗАС.

10. Възлагам на Николай Цонев - ЗДУД да осъществи контрол върху организирането, провеждането, проверката и оценяването на изпитите, както и за своевременно да впише резултатите от изпитите в електронния дневник на училището.

Настоящата заповед да се връчи на упоменатите лица за сведение и изпълнение.

Ангел Гушев  
директор на ПМГ „Васил Друмев“  
гр. Велико Търново

