

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕКСТИЛ И МОДЕН ДИЗАЙН – ГР. ВАРНА

Варна, бул. "Осми приморски полк" 113, тел: 052/30-24-30, e-mail: pgtmd_varna@abv.bg

ЗАПОВЕД
№ РД 07-1333/14.09.2022 г.

На основание чл. 259, ал. 1 и чл. 112 от Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и чл. 37, ал. 2, т. 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г.

ОПРЕДЕЛЯМ

Следните условия и ред за организиране на обучението и провеждането на изпитите на учениците от самостоятелна форма на обучение през учебната 2022/2023 година:

I. ОПРЕДЕЛЯМ ИЗПИТИ И ИЗПИТНИ СЕСИИ

Видът на полагащите изпити от учениците в самостоятелна форма на обучение, съгласно чл. 38, ал. 1, т. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците е изпит за определяне на годишна оценка. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

През учебната година се организират 3 изпитни сесии, както следва:

I. За предмети от раздел А на учебния план (общообразователна подготовка):

редовна сесия – 04. 01. 2023 г. – 31. 01.2023 г.;

За предмети от раздел Б на учебния план (професионална подготовка):

редовна сесия - 02.02.2023 г. - 28.02.2023 г.;

II. Първа поправителна сесия

1. За ученици от VIII, IX, X и XI клас – 06. 06.2023 г. – 30.06.2023 г.;

2. За ученици от XII клас – 07.03.2023 г. – 25.03.2023 г.;

III. Втора поправителна сесия

1. За ученици от VIII, IX, X и XI клас – 16. 08.2023 г. – 31.08.2023 г.;

2. За ученици в XII клас – 11.04.2023 г. – 21.04.2023 г.;

Разпределението на изпитите по учебни предмети, условията и редът за организирането и провеждането им се определят със заповед на директора на ПГТМД – Варна.

2. ОПРЕДЕЛЯМ ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА, ПРОВЕЖДАНЕТО И ОЦЕНЯВАНЕТО НА ИЗПИТИТЕ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ГОДИШНА ОЦЕНКА НА УЧЕНИЦИТЕ, ОБУЧАВАНИ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 Г.

| ДЕЙНОСТ | СРОК | | | | | |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------|---------------------|--------------------|
| | Сесия януари | Сесия февруари | Сесия март | Сесия април | Сесия юни | Сесия август |
| Подаване на заявления за явяване на изпити | До 16.12.2022г. | До 20.01.2023г. | До 22.02.2023г. | До 28.03.2023г | До 22.05.2023г. | До 31.07.2023г. |
| Съставяне на график за провеждане на изпитите в сесията, в съответствие със заявените желания от учениците | До 21.12.2022г. | До 26.01.2023г. | До 28.03.2023г. | До 01.04.2023г | До 29.05.2023 г. | До 07.08.2023г. |
| Определяне състава на комисиите, съгласно чл. 40 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците | До 30.12.2022г. | До 30.01.2023г. | До 02.03.2023г. | До 07.04.2023г | До 02.06.2023 г. | До 11.08.2023г. |

3. ОПРЕДЕЛЯМ РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ГОДИШНА ОЦЕНКА НА УЧЕНИЦИ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ за учебната 2022/2023 г. както следва:

1. Изпитите са ПИСМЕНИ, ПИСМЕН И УСТЕН, ПИСМЕН И ПРАКТИЧЕСКИ, И ПРАКТИЧЕСКИ съгласно чл. 41 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците;
2. Комисии за оценяване и провеждане на изпитите на учениците от самостоятелна форма на обучение се определят на основание чл. 40 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците;

3. Време и място на проверка на писмените работи – до два работни дни след провеждане на изпита в учителската стая.
4. Изпитите се провеждат по утвърден график.
5. Място за оповестяване на резултатите – до два работни дни *след предаване на протоколите във фронт-офиса на гимназията. Резултатите се получават лично.*

4. ОПРЕДЕЛЯМ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия по организиране на изпита:

- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане;
Отстранява от съответния изпит и напуска залата ученик, който:
 1. преписва от хартиен носител;
 2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
 3. преписва от работата на друг ученик;
 4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
 5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

- При отстраняването на ученик се съставя протокол, подписан от членовете на комисията, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.
- Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 7 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, и не ползва мобилни устройства.
- 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.

2. Комисия по оценяването:

- Председателите на комисиите 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.
- След утвърждаване на изпитните материали, председателят на комисията по оценяване ги предава на комисията по организиране на изпита.
- 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 на учениците се проверяват и оценяват от председателя и членовете на комисията. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80. Формирането на оценка от изпитите за определяне на годишна оценка е съгласно чл. 42 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. 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 попълнените протоколи от изпита заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на педагогическия персонал за сведение и изпълнение.

Копие от заповедта да бъде поставена на сайта на училището, за сведение на учениците в самостоятелна форма на обучение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Албена Свещарова, заместник-директор, учебна дейност.

инж. ЛЮДМИЛА НАЧЕВА
Директор на ПГ по текстил
и моден дизайн – гр. Варна

