ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ „ ПЕНЧО СЕМОВ" - ГАБРОВО

З А П О В Е Д

№ РД- 03/884 от 30.06.2016 г.

На основание чл. 147, ал. 1, т. 1 от ППЗНП, Раздел IV, чл. 28, ал.1, 3, 4, от Наредба № 3 на МОН от 15.04.2003 г. за системата на оценяване, доклади на класните ръководители на учениците от VIII до XI клас и подадени молби от ученици от последен гимназиален клас, дневна форма на обучение, за явяване на поправителни изпити през м. юли 2016 г.

Н А Р Е Ж Д А М

да бъдат сформирани следните комисии за подготовка, организиране и провеждане на изпитите, както следва:

№	Учебен предмет	Дата	Час	Място	Комисия по оценяване на изпитите	Комисия по организиране на изпитите/квестори/
1.	Английски език – I чужд – VIII, IX, X и XI клас-писмен	04.07.	09.00	306	Председател – М. Пройнова Член: Илейона Чичарова	Хр. Иванова Г. Генчева
2.	Английски език – II чужд – X клас-писмен	04.07.	09.00	306	Председател: Ил. Чичарова Член: Й. Узунова	Хр. Иванова Г. Генчева
3.	Чужд език по професията -Английски език XI клас- писмен	04.07.	09.00	306	Председател: Ил. Чичарова Член: Й. Узунова	Хр. Иванова Г. Генчева
4.	Английски език – I чужд, II чужд и професионален - устен	04.07	12:00	306	Комисиите по оценяване	
5.	Български език и литература, ЗП, IX клас	04.07.	09.00	306	Председател: А. Боев Член: Ж. Христова	Хр. Иванова Г. Генчева
6.	Информационни технологии – IX и X клас	05.07	09.00	302	Председател: В. Димова Член: М. Владимирова	В. Цанков Т. Ковачева
7.	Икономическа информатика ЗИП – XII клас	05.07	09.00	302	Председател: В. Димова Член: М. Владимирова	В. Цанков Т. Ковачева
8.	Маркетинг, ПП, XI клас	05.07	09.00	302	Председател: П. Пълевска Член: П. Пенева	В. Цанков Т. Ковачева

9.	Маркетинг в туризма, ПП, XI клас	05.07	09.00	302	Председател: П. Пълевска Член: П. Пенева	В. Цанков Т. Ковачева
10.	Макроикономика, ПП, X клас	05.07	09.00	302	Председател: П. Пълевска Член: П. Пенева	В. Цанков Т. Ковачева
11.	Екология в туризма, ПП, IX клас	07.07	13.00	306	Председател: Хр. Иванова Член: Т. Ковачева	Ж. Христова Т. Моллова
12.	Математика,VIII, IX, X, XI, XII	08.07	09.00	306,307	Председател: Т. Христова Член: А. Палазова	Т. Ковачева, Г. Генчева М. Стефанова, Ж. Христова
13.	География и икономика, ЗП, IX клас	11.07	09.00	306	Председател: Р. Любенова Член: М. Стефанова	В. Цанков М. Илиева
14.	Биология и здравно образование, ЗП, VIII, IX, X клас	11.07	09.00	306	Председател: Т. Ковачева Член: Хр. Иванова	В. Цанков М. Илиева
15.	Предприемачество, ПП, XI клас	11.07.	09.00	306	Председател: П. Пенева Член: П. Пълевска	В. Цанков М. Илиева
16.	Технология на кулинарната продукция, ПП, XI клас - Т	12.07	09.00	306	Председател: инж. В. Цанкова Член: инж. М. Илиева	Х. Колев Й. Узунова
17.	Технология на кулинарни изделия за кетъринг, ПП, X и XI клас - Т	12.07	09.00	306	Председател: инж. М. Илиева Член: инж. В. Цанкова	Х. Колев Й. Узунова
18.	Здравословни и безопасни условия на труд, ПП, X клас	12.07	09.00	306	Председател: инж. Вл. Владимиров Член: инж. М. Илиева	Х. Колев Й. Узунова
19.	Материалознание на хранителните продукти, ПП, IX клас	12.07	09.00	306	Председател: инж. Вл. Владимиров Член: инж. М. Илиева	Х. Колев Й. Узунова
20.	Технология на кулинарната продукция, ПП, УП, XI клас	13.07	09.00	Учебни раб.	Председател: инж. В. Цанкова Член: инж. В. Цанков	
21.	Технология на кулинарните изделия за кетъринг, ПП, УП, X и XI клас	13.07	09.00	Учебни раб.	Председател: инж. В. Цанкова Член: инж. В. Цанков	
22.	Информатика – IX клас	13.07	09.00	302	Председател: М. Владимирова Член: В. Димова	Й. Узунова Р. Тозева

23.	История и цивилизация, ЗП, IX, X, XI клас	14.07	09.00	307	Председател: М. Стефанова Член: Р. Любенова	Н. Маджарова А. Боев
24.	Въведение в професията, ПП, IX клас	14.07	09.00	307	Председател: инж. Вл. Владимиров Член: инж. М. Илиева	Н. Маджарова А. Боев
25.	Химия и опазване на ок. среда, ЗП, IX, X клас	15.07	09.00	404	Председател: Хр. Иванова Член: Г. Генчева	Н. Маджарова Т. Моллова
26.	Технологично обзавеждане за кетъринг, ПП, IX клас	18.07	09.00	307	Председател: инж. М. Илиева Член: инж. В. Цанкова	Р. Любенова В. Гигова
27.	Технологично обзавеждане, ПП, IX	18.07	09.00	307	Председател: инж. М. Илиева Член: инж. В. Цанкова	Р. Любенова В. Гигова
28.	Технология на кулинарни изделия за кетъринг, ЗИП, XI клас	18.07.	09.00	307	Председател: инж. В. Цанкова Член: инж. М. Илиева	Р. Любенова В. Гигова
29.	Физика и астрономия, ЗП, IX клас	19.07	09.00	403	Председател: Г. Генчева Член: Хр. Иванова	Т. Баева В. Гигова

ЗАБЕЛЕЖКА: Консултации по всички учебни дисциплини - на 01.07.2016 г. от 09.00 ч

Задължения на комисиите по подготовка и организиране, провеждане и оценяване на изпитите по теория и практика:

- подготвя изпитната програма, изпитната тема и критериите за оценяване на изпитните работи.
- подготвя листи с печата на училището.
- Председателят на комисията по оценяване на изпита представя изпитната тема /задача за изпита/ на директора на училището за утвърждаване в деня преди изпита.
- Председателят на комисията по оценяване на изпита, или член на комисията присъства при задаване на изпитната тема /изпитните задачи/ в деня на изпита.
- Председателят на комисията по оценяване на изпита получава от пом. директора УД писмените работи след приключване на изпита.
- Проверката на писмените работи да се осъществява в учителската стая.
- Всеки член на комисията проверява и оценява писмената работа на всеки ученик независимо от другия проверяващ и отразява оценката в протокола и индивидуална рецензия.
- Комисията оценява, рецензира и вписва оценките в протоколите, като спазва указанията определени за всяка образователна област.

- Председателят на комисията по оценяване на изпита изготвя окончателния протокол за крайната оценка на ученика /учениците/ определена от изпитната комисия.
- Председателят на комисията по оценяване на изпита след проверката, която се осъществява до 3 дни от датата на изпита, предава писмените работи заедно с протоколите от проверката на изпита на пом. директора УД.

Задължения на квесторите:

- Получават от пом. директора УД протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит.
- Дежури при провеждане на писмен изпит, като следи за нормалното му протичане;
- Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл.29е от Наредба №3 от 15.04.2003г. за системата за оценяване и настоящата заповед
- 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 подсказване и преписване;
- Оформя протокола за дежурство след приключване на изпита;
- Квесторите предават на пом. директора УД протоколите от дежурство по време на изпита заедно с писмените работи на учениците и изпитните теми веднага след приключване на изпита.

Задължения на пом. директор УД:

- Съхранява изпитната тема /изпитните задачи/ разработени за съответния изпит.
- Приема от комисията за дежурство по време на изпита протоколите от дежурството по време на изпита заедно с писмените работи на учениците и изпитните теми веднага след приключване на изпита и ги представя на директора за подпис.
- Приема от председателя на комисията за проверка и оценяване на писмените работи писмените работи, изпитните теми, които са изтеглени от учениците и протоколите от проверката на писмените работи и ги съхранява до приключване на изпитната сесия, след което ги подрежда в класьор при спазване на изискванията указани в Наредба № 4 от 16.04.2003 година за документите за системата на народната просвета.
- Обявява резултатите от изпитите до 3 дни след приключването им на таблото за вътрешна информация.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на учениците чрез класните ръководители и информационното табло и на членовете на всички комисии срещу подпис за сведение и изпълнение и на пом. директорите УД и УП- за контрол.

РАДОСЛАВ СТОЯНОВ
за Директор на ПГ по туризъм
„Пенчо Семов" – Габрово