

ЗАПОВЕД

№510/20.04.2018г.

На основание чл. 259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 29г, ал. 1 и ал. 2 и чл. 25, ал.1,т.4 от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване, във връзка с § 2, ал. 2 от Преходните и заключителни разпоредби на Наредба №11/ 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците в изпълнение решение на Педагогически съвет № 9 от 17.04.2018г

УТВЪРЖДАВАМ:

РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ ИЗПИТИ НА ДАНАИЛ ТАНЧЕВ КОЛЕВ, УЧЕНИК В 12 КЛАС САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ ЗА УЧЕБНАТА 2017/2018г - МАЙ 2018г

I. График за провеждане изпити на ученик от самостоятелна форма на обучение

№	дата	място	час	предмет	оценители	квестори	Срок за изготвяне на изпитните материали	Място за проверка	Време за проверка на изпитните работи
1.	30.04.2018г понеделник	206	17.30ч	Химия и опазване на околната среда-ЗИП	Ив.Русева – председател Таня Михайлова - член	Е.Малешкова Г.Димитрова	20.04.2018г	212	04.05.2018г
2.	02.05.2018г сряда	208	17.30ч	Безопасност на движението по пътищата - ЗИП	Е.Малешкова– председател К.Стамов-член	Св.Стайков Я.Асенова	20.04.2018г	112	05.05.2018г
3	03.05.2018г четвъртък	304	17.30ч	Информационни технологии в професията	Я.Влаева– председател Е.Малешкова - член	С.Чаушев Св.Стайков	20.04.2018г	304	09.05.2018г
4	04.05.2018г петък	206	17.30ч	Електронни система в автотранспортната техника	Е.Малешкова– председател К.Стамов-член	С.Чаушев Св.Стайков	20.04.2017г	118	10.05.2018г
5	08.05.2018г вторник	206	17.30ч	Български език и литература	Т.Петкова председател Ж.Господинова-член	П.Колева Ив.Русева	20.04.2018г	207	14.05.2018г
6.	09.05.2018г сряда	206	17.30ч	Чужд език по професията – англ.	П.Колева- председател	Сл.Генчева В.Петров	20.04.2018г	206	14.05.2018г

				език	Л.Петрова-член				
7	10.05.2018г четвъртък	уч. работил ници	14.30ч	Уч. практика – управление на МПС	К.Стамов- председател Ив.Колев-член	-	20.04.2018г	уч. работилници	14.05.2018г
8	14.05.2018 понеделник	208	17.30ч	Български език и литература-ЗИП	Т.Петкова - председател Ж.Господинова - член	Я.Асенова В.Петров	20.04.2018г	207	15.05.2018г

Забележка:

Име, презиме, фамилия	Специалност по диплома	Преподавани учебни предмети
инж. Петър Жеков Петров	машиностроене	Учебна практика – направление машиностроене
Пенка Митева Киндалова	1. История 2. Психология	История и цивилизация
инж. Яница Минчева Влаева	1. Компютърни системи и технологии 2. Информационни технологии	Информационни технологии, ЗБУТ,
инж. Владимир Иванов Влаев	1. Технология на машиностроенето 2. Мениджмънт	Обща техническа подготовка, учебна практика, специфична професионална подготовка
инж. Славка Генчева Славова - Чомакова	Технология на машиностроенето и металорежещите машини	Обща техническа подготовка, учебна практика, специфична професионална подготовка
инж. Евгения Косева Малешкова	Транспортна техника и технологии	Автотранспортна техника, Безопасност на движение по пътищата, Двигатели с вътрешно горене
Татяна Атанасова Петкова	Българска филология	Български език и литература
Жанета Иванова Господинова	Български език и литература	Български език и литература
Галина Димитрова Георгиева	Руска филология	Руски език
Павлина Колева Петрова	Английска филология	Английски език, чужд език по професията
инж. Лиляна Петрова Петкова	Електронна техника, Английска филология, информационни технологии	Ел. техника и електроника, автоматизация, Английски език, информационни технологии
Милена Митева Димитрова	1.История 2. философия	Философски цикъл, биология и здравно образование
Светослав Георгиев Стайков	Учител по история и география	История и цивилизация, география и икономика
Събин Михайлов Чаушев	Учител по физическо възпитание	Физическо възпитание и спорт
Янка Василева Петрова - Асенова	Математика и информатика	математика
Недялка Кирилова Бекярова	1.Математика 2. информатика и информационни технологии	информатика
Иванка Георгиева Русева	Химия и физика	Химия и опазване на околната среда, физика и астрономия
инж. Дияна Тодорова Терзиева	Инженер – технолог по хладилна техника и технологии	Обща техническа подготовка

инж.Коста Борисов Стамов	Учител и инструктор за водач на МПС	Учител по практика – автотранспортна техника
Иван Колев Иванов	Учител по практика и ДВГ	Учител по практика – автотранспортна техника
Инж.Васил Иванов Петров	Машинен инженер, автотранспортна техника	Учител по практика – автотранспортна техника

II. Организация на провеждане на изпити

1. Изпитите за определяне на годишна оценка/ поправителни се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.
2. Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се осъществява от изпитни комисии, които се състоят от двама учители.
3. По всеки учебен предмет се изготвят конспекти, включващи материала по учебната програма, изпитни билети или тестове и критерии за оценяване.
4. Подготвените задачи, материали и критерии за оценяване се изготвят от оценяващите учители по съответния предмет и се утвърждават от директора на училището в най-късно в срок от 7 дни преди датата на съответния изпит.
5. В един ден ученик може да се явява само на един изпит.
6. Когато ученик си послужи с измама при провеждане на изпит, то изпитът се анулира.
7. Изпитите се провеждат в писмена форма;
8. Като практически изпитвания по учебните предмети:
учебна, лабораторна и по производствена практика – за професионалната подготовка; техническо чертане и други учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически.
9. В две части - писмена и устна, по чужди езици.
10. В две части - писмена и практическа, по учебните предмети: информатика и информационни технологии.
11. Продължителността на поправителните изпитите е:
12. три астрономически часа - за изпитите, които се провеждат в писмена форма, и за писмената част от изпитите
13. По преценка на училищната комисия по оценяването в зависимост от спецификата на учебния предмет, но не повече от 30 минути - за устната част от изпитите;
14. По преценка на училищната комисия по оценяването в зависимост от спецификата на учебния предмет, но не повече от пет астрономически часа - за изпитите, които се провеждат като практически изпитвания, и за практическата част от изпитите

III. Задължения на членовете на училищната комисия по организиране и провеждане на изпита-квестори

1. Членовете на комисията, които изпълняват и задължения на квестори, да водят протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит с номенклатура 3-82, предназначен за вписване на информацията, като:
 - Протоколът се полза в електронен вид, като всяка страница се разпечатва;
 - Дежурният квестор и директорът подписват края на всяка страница и полагат кръглият печат на училището;
 - Квесторите водят протокола, като попълват всички необходими реквизити и след приключване на изпита го предават на директора;
2. Да осигурят необходимите материали за провеждане на изпита – кариран листове, подпечатани с печата на училището, техническо средство за изпита по чужди езици, изискващ звучене на текст и др.
3. Три дни преди провеждане на изпита да поставят съобщение на таблата във фойето на училището и учителската стая за датата, мястото и началния час на изпита и за срока и мястото за оповестяване на резултатите.
4. В обявения начален час на изпита да проведат инструктаж за правата и задълженията им по време на изпита

5. Да осигурят спокойна работна обстановка на учениците при провеждане на изпита, да отговарят за живота и здравето им по време на изпита.

IV. Задължения на членовете на училищната комисия по оценяване на писмената част от изпита и по провеждане на устната/практическата част от изпита:

1. Да подготвят задачите, материалите и критериите за оценяване знанията и уменията на учениците за писмената и устната/практическата част от изпита.
2. Два дни преди датата, съответно на писмения и устния/практическия изпит да представят подготвените задачи, материали и критерии за утвърждаване от директора .
3. Да оценяват знанията и уменията на учениците съгласно утвърдените критерии.
4. Да попълват всички необходими реквизити на протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит с номенклатурен номер 3-80 съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, като:
5. Протоколът се полза в електронен вид, като всяка страница се разпечатва;
6. Председателят и членовете на комисията и директорът подписват края на всяка страница и полагат кръглия печат на институцията;
7. Протоколът се подписва от председателя и членовете на изпитната комисия.
8. След приключване на оценяването да представят на директора протокола, заедно с писмените работи, подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

V. Съхраняване на документацията от изпити:

1. Протоколите се съхраняват в класьор, като след приключване на изпитната сесия се прошнуроват .
2. Класьорът с изпитните протоколи до завършване на випуска се съхранява в канцеларията на гимназията, а след това - в архива на училището със срок – постоянен.

VI. Задължения на отговорника на самостоятелна форма на обучение на учениците:

1. Да уведомят учениците, които ще се явяват на поправителния изпит за датата, мястото, началото и времетраенето на изпита.
2. Да нанесат оценката от поправителния изпит в задължителната училищна документация, в зависимост от класа, в който се обучава ученикът, явяващ се на поправителен изпит.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на учители и ученици за сведение и изпълнение.

Контролът по изпълнението на заповедта ще изпълнявам лично.

ДИРЕКТОР:

