



ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ

гр. Сандански, 2800; бул. "Тодор Каблешков" № 2; тел.: 0894 62 71 63,
0746/ 3 25 71; e-mail: mail@ptg-sandanski.co

ЗАПОВЕД

№ 189 / 22.05.2018 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 29г, ал. 1 и чл. 29б от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване, във връзка с § 7. от Преходните и заключителните разпоредби на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и чл.124 от Правилника за дейността на училището и във връзка с Правила за определяне на реда и условията за организиране обучението на учениците в самостоятелна форма в ППТ, утвърдени със Заповед №45/24.11.2017г.

Определям:

Г. Ред и организация за провеждане на изпити за определяне на годишна оценка на ученика Стефан Емилов Златанов - 9 клас, професия: 523060 монтьор на компютърни системи, специалност: 523601 компютърна техника и технологии, направление: 523 електроника, автоматика, комуникационна и компютърна техника в самостоятелна форма на обучение през втора редовна юнска сесия, уч. 2017/2018 г., както следва:

<i>Изпит по учебен предмет</i>	<i>Формат на изпита /продължителност</i>	<i>Дата, начален час, място на провеждане</i>	<i>Комисия по организиране на изпита (квестори)</i>	<i>Комисия по оценяването</i>	<i>Срок за изготвяне на изпитните материали</i>	<i>Време и място за проверка на изпитните работи</i>	<i>Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита</i>
Английски език	писмен-3часа устен-0.5 часа	04.06.2018г. 14.00 часа 303 кабинет	Мария Илиева Кацарова, Лидия Василева Серафимова,	Василка Николаева Богоева, Бистра Иванова Арнаудова,	30.05.2018г.	3 дни	08.06.2018г. Кабинета на ЗАС
Биология и здравно образование	писмен-3часа	06.06.2018г. 14.00 часа 303 кабинет	Величка Христова Петрова-Парушева, Василка Николаева Богоева,	Светла Стоянова Топулева, Мая Димитрова Илиева,	30.05.2018г.	3 дни	11.06.2018г. Кабинета на ЗАС
История и цивилизация	писмен-3часа	08.06.2018г. 14.00 часа 303 кабинет	Бистра Иванова Арнаудова, Славчо Кирилов Цветанов,	Мария Илиева Кацарова, Камелия Веселинова Матанова	30.05.2018г.	3 дни	13.06.2018г. Кабинета на ЗАС
География и икономика	писмен-3часа	11.06.2018г. 14.00 часа 303 кабинет	Виолета Куртева Батева, Кирил Петров Бисерков,	Лидия Василева Серафимова, Камелия Веселинова Матанова	30.05.2018г.	3 дни	15.06.2018г. Кабинета на ЗАС
Математика	писмен-3часа	12.06.2018г. 14.00 часа 303 кабинет	Светла Стоянова Топулева, Илия Димитров Киров,	Величка Христова Петрова-Парушева, Иван Павлов Павлов	30.05.2018г.	3 дни	18.06.2018г. Кабинета на ЗАС
Български език и литература	писмен-3часа	13.06.2018г. 14.00 часа 303 кабинет	Мария Илиева Кацарова, Кирил Петров Бисерков,	Елена Стоянова Венева, Лора Евтимова Белемезова	30.05.2018г.	3 дни	19.06.2018г. Кабинета на ЗАС

Физика и астрономия	писмен-3 часа	14.06.2018г. 14.00 часа 303 кабинет	Елена Стоянова Венева, Лидия Василева Серафимова,	Светла Стоянова Топудева, Христо Страхидов Николов	30.05.2018г.	3 дни	20.06.2018г. Кабинета на ЗАС
---------------------	---------------	---	--	--	--------------	-------	------------------------------------

2. Ред и организация за провеждане на изпити за определяне на годишна оценка на ученика Атанас Емилев Златанов – 11 а клас, професия: 523060 монтаж на компютърни системи, специалност: 523601 компютърна техника и технологии, направление: 523 електроника, автоматика, комуникационна и компютърна техника в самостоятелна форма на обучение през втора редовна юнска сесия, уч. 2017/2018 г., както следва:

<i>Изпит по учебен предмет</i>	<i>Формат на изпита /продължителност</i>	<i>Дата, начален час, място на провеждане</i>	<i>Комисия по организиране на изпита (квестори)</i>	<i>Комисия по оценяването</i>	<i>Срок за изготвяне на изпитните материали</i>	<i>Време и място за проверка на изпитните работи</i>	<i>Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита</i>
Английски език	писмен-3 часа устен-0.5 часа	04.06.2018г. 14.00 часа 303 кабинет	Мария Илиева Кацарова, Лидия Василева Серафимова,	Василка Николаева Богоева, Бистра Иванова Арнаудова,	30.05.2018г.	3 дни	08.06.2018г. Кабинета на ЗАС
Български език и литература	писмен-3 часа	06.06.2018г. 14.00 часа 303 кабинет	Величка Христова Петрова-Парушева, Василка Николаева Богоева,	Елена Стоянова Венева, Лора Евтимова Белемезова	30.05.2018г.	3 дни	11.06.2018г. Кабинета на ЗАС
История и	писмен-3 часа	08.06.2018г.	Бистра Иванова	Мария Илиева	30.05.2018г.	3 дни	13.06.2018г.

цивилизация		14.00 часа 303 кабинет	Арнаудова, Славчо Кирилов Цветанов,	Кацарова, Камелия Веселинова Матанова			Кабинета на ЗАС
История и цивилизация- ЗИП	писмен-3часа	11.06.2018г. 14.00 часа 303 кабинет	Виолета Куртева Батева, Кирил Петров Бисерков,	Мария Илиева Кацарова, Камелия Веселинова Матанова	30.05.2018г.	3 дни	15.06.2018г. Кабинета на ЗАС
Математика	писмен-3часа	12.06.2018г. 14.00 часа 303 кабинет	Светла Стоянова Тогулева, Илия Димитров Киров,	Величка Христова Петрова-Нарушева, Иван Павлов Павлов	30.05.2018г.	3 дни	18.06.2018г. Кабинета на ЗАС
Български език и литература - ЗИП	писмен-3часа	13.06.2018г. 14.00 часа 303 кабинет	Мария Илиева Кацарова, Кирил Петров Бисерков,	Елена Стоянова Венева, Лора Евтимова Белемезова	30.05.2018г.	3 дни	19.06.2018г. Кабинета на ЗАС
Приложен софтуер	писмен-3часа	14.06.2018г. 14.00 часа 303 кабинет	Елена Стоянова Венева, Лидия Васялева Серафимова,	Виолета Куртева Батева, Кирил Петров Бисерков	30.05.2018г.	3 дни	20.06.2018г. Кабинета на ЗАС

Учениците полагат изпити за определяне на годишна оценка. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Изпитите се провеждат в писмена форма, освен в случаите по чл. 29д, ал. 1, 2 и 3 от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЪЛЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия за организиране на изпита:

- Подлучава от Юлия Здравкова Кръстева (Завеждащ, административна служба) протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита, както и информацията, необходима за попълване на 1-ва стр. на протокола (информация за учениците, които следва да полагат изпитите, № и дата на заповед и др.).
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 29е от Наредба № 3 / 15.04.2003 г. за системата за оценяване.
- Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, и не ползва мобилни устройства.
- Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- Не допуска подсказване и преписване.
- 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 комисията 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.
- В деня на изпита председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита (теглени на изпитните билети), при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала.
- 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 проверят и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, членът на комисията – със зелен химикал. Резултатите се

отразяват в Протокол за резултата от писмен, усетен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80. Протоколът се използва за вписване на оценките на членовете на изпитната комисия и на окончателната оценка на ученика, определена от изпитната комисия. Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 29з от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване. На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.

• След прислочване на оценяването и в указания срок протоколът се подписва от председателя и членовете на изпитната комисия и се предава на директора заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

3. **Оповестяването** на резултатите се извършва от Юлия Здравкова Кръстева (Завеждач, административна служба), при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. **Резултатите** от изпитите се внасят в училищната документация от класните ръководители в 7-дневен срок след приключване на изпитите /сроктъ е примерен/.

Протоколите от проведените изпити се архивират от Юлия Здравкова Кръстева, председател на постоянно действаща експертна комисия по архивиране на документите.

Графикът за провеждане на изпитите да бъде публикуван на интернет страницата на гимназията от Василка Николасва Богоева

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Настоящата заповед да се доведе до ~~знание~~ на горепосочените длъжностни лица за сведение и изпълнение от Юлия Здравкова Кръстева, на длъжност ЗАС.

Директор:

Валентина Йорданова Георгиева.....

(подпис и печат на училището)



Запознат със заповедта:

1. Юлия Кръстева.....

2. Василка Богоева.....