

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ „ЮРИЙ
ГАГАРИН“ – ГР.РАДОМИР

ЗА П О В Е Д

№ 89 /12.01.2022 г.

На основание чл.259,ал.1 и съгласно изискванията на чл.112,ал.1,ал.3 и ал.4 от ЗПУО, във връзка с чл.19, ал.2, т.2 от Наредба № 12 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл.37 от Наредба №10 за организацията на дейностите в училищното образование, чл. 38, ал. 1, т.1 и ал. 2 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците и Раздел VII Форми на обучение, чл. 55 от Правилника за дейността на училището

и подадено заявление за обучение на ученици в самостоятелна форма –

О П Р Е Д Е Л Я М

РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ ЗА

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ГОДИШНА ОЦЕНКА НА УЧЕНИЦИ В

САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ КАКТО СЛЕДВА :

1. ВЕСЕЛИНА САШОВА ВЕСЕЛИНОВА – 8 клас,
2. МИГЛЕНА ИЛИЕВА БОРИСЛАВОВА - 8 клас,
3. МУСТАФА САЛИХ ЧОЛАКОВ – 8 клас,
4. РУСЛАН ГЕОРГИЕВ МИРЧЕВ - 10 клас,
5. КРАСИМИРА ВАЛЕРИЕВА НАЙДЕНОВА – 10 клас,
6. АЛЕКСАНДЪР НИКОЛАЕВ ГЕОРГИЕВ - 10 клас,
7. ВИОЛЕТА РУМЕНОВА ТОШЕВА - 10 клас,
8. СНЕЖАНА САШОВА ИЛИЕВА – 10 клас,
9. ДАНАИЛ ИВАНОВ СТРАХИЛОВ - приравнителни изпити за 8 клас

Изпит по учебен предмет	Дата /начален-краен час/ място на провеждане	Комисия по организиране на изпита /квестори/	Комисия по оценяване-то	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните работи	Клас
Български език и литература	17.01.2022г. от 14:30 ч. До 17:30 ч. Кабинет <i>Информатика</i>	Антоанета Янева Асен Асенов	<u>председател</u> Жанет Маринковска <u>член</u> Лилия Томанова	14.01.22г.	18.01.22 г. <i>Български език и литература</i>	8 и 10
Чужд език английски език	18.01.2022г. от 14:30 ч. До 17:30 ч. Кабинет <i>Информатика</i>	Жанет Маринковска Антони Дамянов	<u>Председател</u> Виляна Петрова <u>Член</u> Албена Асенова	17.01.2022г.	19.01.2022г. <i>Английски език</i>	8 и 10
Математика	20.01.2022г. от 14:30 ч. До 17:30 ч. <i>Информатика</i>	Жанет Маринковска Кристине Минева	<u>Председател</u> Антоанета Янева <u>Член</u> Албена Радославова	19.01.2022	21.01.2022 <i>Математика</i>	8 и 10
Информационни технологии	21.01.2022г. от 14:30 ч. До 17:30 ч. Кабинет <i>История</i>	Антони Дамянов Кристине Минева	<u>Председател</u> Албена Радославова <u>Член</u> Диана Иванова	20.01.2022	24.01.2022 <i>Информационни технологии</i>	8 и 10

История и цивилизации	24.01.2022г. от 14:30 ч. До 17:30 ч. Кабинет История	Жанет Маринковска Асен Асенов	<u>Председател</u> Кристине Минева <u>Член</u> Василка Стоилова	21.01.2022	25.02.2022 <i>История и цивилизации</i>	8 и 10
География и икономика	25.02.2022г. от 14:30 ч. До 17:30 ч. Кабинет <i>Информатика</i>	Антоанета Атанасова Диана Иванова	<u>Председател</u> Кристине Минева <u>Член</u> Стойка Костова	24.01.2022	26.01.2022 <i>География и икономика</i>	8 и 10
Философия	26.01.2022г. от 14:30 ч. До 17:30 ч. Кабинет <i>Информатика</i>	Лилия Станимирова Павел Иванов	<u>Председател</u> Кристине Минева <u>Член</u> Василка Стоилова	25.01.2022	27.01.2022 <i>Философия</i>	8 и 10
Биология и здравно образование	27.01.2022г. от 14:30 ч. До 17:30 ч. Кабинет <i>Информатика</i>	Лилия Станимирова Павел Иванов	<u>Председател</u> Славка Борисова <u>Член</u> Валентина Василева	25.01.2022	28.01.2022 <i>Биология и здравно образование</i>	8 и 10
Физика и астрономия	11.02.2022г. от 14:30 ч. До 17:30 ч. Кабинет <i>Информатика</i>	Лилия Станимирова Антони Дамьянов	<u>Председател</u> Албена Радославова Павел Иванов	10.02.2022	12.02.2022	8 и 10
Химия		Лилия				

	02.02.2022г. от 14:30 ч. До 17:30 ч. Кабинет Информатика	Станимирова Албена Радославова	<u>Председател</u> Славка Борисова <u>Член</u> Валентина Василева	27.01.2022	03.02.2022 <i>Химия</i>	8 и 10
Музика	03.02.2022г. от 14:30 ч. До 17:30 ч. Кабинет Информатика	Антони Дамянов Асен Асенов	<u>Председател</u> Красимир Кирилов <u>Член</u> Катя Гилова	02.02.2022	04.02.2021 <i>Музика</i>	8 и 10
Изобразително изкуство	04.02.2022г. от 14:30 ч. До 17:30 ч. Кабинет Информатика	Албена Радославова Асен Асенов	<u>Председател</u> Славка Борисова <u>Член</u> Валентина Василева	03.02.2022	07.02.2022 <i>Изобразително изкуство</i>	8 и 10
Физическо възпитание и спорт	07.02.2022г. от 14:30 ч. До 17:30 ч. Кабинет <i>Физическо възпитание и спорт</i>		<u>председател</u> Антони Дамянов <u>член</u> Асен Асенов	04.02.2022	08.02.2022 <i>Български език и литература</i>	8 и 10
Икономика	08.02.2022г. От 14.30ч. до 17.30ч. Кабинет Информатика	Жанет Маринковска Лиляна Станимирова	Кристине Минева Диана Иванова	07.02.2022г.	09.02.2022г. Информационни технологии	10
Електротехника	09.02.2022г. От 14.30ч до	Лиляна Станимирова	Албена Радославова	08.02.2022г.	10.02.2022г.	

	17.30ч Кабинет История	Антони Дамянов	Диана Иванова			10
Учебна практика по Общопрофесионални умения	10.02.2022г. От 14.30ч. до 17.30ч. Кабинет История		Диана Иванова Павел Иванов	09.02.2022г.	11.02.2022г.	10
Предприемачество	15.02.2022г. От 14.30ч. до 17.30ч. Кабинет Информатика	Антони Дамянов Асен Асенов	Албена Радославова Диана Иванова	14.02.2021г.	16.02.2022г.	8
Техническо чертане	16.02.2022г. От 14.30ч до 17.30ч. Кабинет Информатика	Кристине Минева Лилия Станимирова	Албена Радославова Антоанета Атанасова	15.02.2022г.	17.02.2022г.	8
Технология на автобояджийството	17.02.2022г. От 14.30ч. до 17.30ч. Кабинет	Кристине Минева Антони Дамянов	Павел Иванов Асен Асенов	20.04.2021г.	22.04.2021г.	8
Учебна практика по Технология на автобояджийството	18.02.2022г. От 14.30ч. до 17.30ч. Кабинет Практика		Павел Иванов Асен Асенов	17.02.2022г.	18.02.2021г.	8
Чужд език-Руски език	19.01.2022г. От 14.30ч до 17.30ч. Кабинет Информатика	Антоанета Атанасова Антони Дамянов	Лилия Томанова Екатерина Милошева	18.01.2022г.	19.01.2022г.	10
Логистика на товари и услуги	14.02.2022г от 14.30 до 17.30	Лилия Станимирова	Диана Иванова	11.02.2022г.	15.02.2022	10

		Кристине Мињева	Павел Иванов			
--	--	--------------------	--------------	--	--	--

Изпитите се провеждат в ПИСМЕНА ФОРМА.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЪЛЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия за организиране на изпита:

§ Получава от Марина Тикова – техн.сътрудник - 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.

§ Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.

§ Спазва продължителността на изпитите, съгласно Наредба №11 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.

§ Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.

§ Не допуска подказване 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 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.
- В деня на изпита председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита/теглете 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 проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията с червен химикал. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80. Протоколът се използва като първичен – за всеки член на изпитната комисия, и като окончателен – за крайната оценка на ученика, определена от изпитната комисия. Формирането на крайната оценка от изпитите за определяне на годишна оценка е съгласно чл. 29з от Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата за оценяване. Окончателният протокол се оформя от председателя на комисията по оценяването. 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.

3. **Оповестяването на резултатите** се извършва от Марина Тикова- организатор, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. **Съхранение на документите** – писмените работи и протоколите от изпитите се съхраняват в Капцеларията на училището.

5. Със същата заповед директора утвърждава конспекти, билети и критерии за оценяване.

Заповедта да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.

ВЕЛИАНА ИСКРЕЦОВА-ПОПОВА

Директор на

ПГТ "Юрий Гагарин" - Радомир

