



ЗАПОВЕД

№РД – 07- 1244/30.06.2020 г.

На основание чл.259 ал.1, във връзка с чл.118 ал.6, чл.122 и чл.123 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл.31 ал.1 т. 3 и 4 от Наредба № 15 / 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, при спазване на изискванията на чл.7 ал.3 т. 3, чл.34, чл.40, чл.41, чл.42 и чл.43 на Наредба № 11 / 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, респективно изискванията на § 7 от преходни и заключителни разпоредби на предходната наредба с препратка към чл.25 ал.1 т. 2 и 3, чл.28, чл.29а, чл.29в, чл.29д, чл. 29г, чл.29е и чл.29з от Наредба№3/15.04.2003 год. за системата за оценяване

О П Р Е Д Е Л Я М:

I. Ред и организация за провеждане на поправителни изпити и изпити за определяне на срочни оценки за II учебен срок на учебната 2019/2020 г. на учениците от VIII - XI клас в дневна форма на обучение, както следва:

<i>Дата, час, място на провеждане</i>	<i>Учебен предмет</i>	<i>Комисия по оценяването</i>	<i>Комисия по организиране на изпита (квестори)</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>
08.07.2020 г. сряда 09:00 ч. стая 17	Български език и литература-ООП Х клас	Председател: Александър Марчев Член: Петя Канева	инж. Тома Кудев	до 3 работни дни преди изпита	8:00-17:00ч. в учебна стая в ПГМЕЕ	до 3 работни дни 23 стая и чрез електронната платформа за комуникация на ПГМЕЕ – Школо
08.07.2020 г. сряда 09:00 ч. стая 19	Български език и литература-ЗП XI клас	Председател: Петя Канева Член: Десислава Кирова-Бъчварова	инж. Весела Райкова	до 3 работни дни преди изпита	8:00-17:00ч. в учебна стая в ПГМЕЕ	до 3 работни дни 23 стая и чрез електронната платформа за комуникация на ПГМЕЕ – Школо

08.07.2020 г. сряда 13:00 ч. стая 17	Материалознани е – ОтПП /IX г/	Председател: инж. Янаки Петков Член: инж. Иванка Иванова	Милена Сталева	до 3 работни дни преди изпита	8:00-17:00ч. в учебна стая в ПГМЕЕ	до 3 работни дни 23 стая и чрез електронната платформа за комуникация на ПГМЕЕ - Школо
	Материалознани е – ОтПП /IX е/	Председател: инж. Тома Кудев Член: инж. Албена Колева		до 3 работни дни преди изпита	8:00-17:00ч. в учебна стая в ПГМЕЕ	до 3 работни дни 23 стая и чрез електронната платформа за комуникация на ПГМЕЕ - Школо
	Техника и технология на заварява-ИУЧ - РПП	Председател: инж. Мариана Бакърджиева Член: инж. Иванка Иванова		до 3 работни дни преди изпита	8:00-17:00ч. в учебна стая в ПГМЕЕ	до 3 работни дни 23 стая и чрез електронната платформа за комуникация на ПГМЕЕ - Школо
09.07.2020 г. четвъртък 09:00 ч. стая 17	Предприемачест во-ОБПП и ЗПП	Председател: инж. Татяна Ботева Член: Янка Стоянова	инж. Тома Кудев	до 3 работни дни преди изпита	8:00-17:00ч. в учебна стая в ПГМЕЕ	до 3 работни дни 23 стая и чрез електронната платформа за комуникация на ПГМЕЕ - Школо
	Здравословни и безопасни условия-ОБПП	Председател: инж. Янаки Петков Член: инж. Мариана Бакърджиева		до 3 работни дни преди изпита	8:00-17:00ч. в учебна стая в ПГМЕЕ	до 3 работни дни 23 стая и чрез електронната платформа за комуникация на ПГМЕЕ - Школо
09.07.2020 г. четвъртък 13:00 ч. стая 17	Математика- ООП IX и X клас	Председател: Даниела Живкова Член: Румяна Георгиева	Милена Сталева	до 3 работни дни преди изпита	8:00-17:00ч. в учебна стая в ПГМЕЕ	до 3 работни дни 23 стая и чрез електронната платформа за комуникация на ПГМЕЕ - Школо
09.07.2020 г. четвъртък 13:00 ч. стая 19	Математика-ЗП XI клас	Председател: Галина Стойкова- Русева Член: Надежда Йорданова	Светозар Люцканов	до 3 работни дни преди изпита	8:00-17:00ч. в учебна стая в ПГМЕЕ	до 3 работни дни 23 стая и чрез електронната платформа за комуникация на ПГМЕЕ – Школо

10.07.2020 г. петък 09:00 ч. стая 17	Английски език- ООП /писмен/	Председател: Милена Сталева- Георгиева Член: Стефка Чавдарова	инж. Весела Райкова	до 3 работни дни преди изпита	8:00-17:00ч. в учебна стая в ПГМЕЕ	до 3 работни дни 23 стая и чрез електронната платформа за комуникация на ПГМЕЕ - Школо
	Немски език- ООП /писмен/	Председател: Галина Петрова Член: Радостина Славова		до 3 работни дни преди изпита	8:00-17:00ч. в учебна стая в ПГМЕЕ	до 3 работни дни 23 стая и чрез електронната платформа за комуникация на ПГМЕЕ - Школо
	Математика - ЗИП	Председател: Галина Стойкова- Русева Член: Надежда Йорданова		до 3 работни дни преди изпита	8:00-17:00ч. в учебна стая в ПГМЕЕ	до 3 работни дни 23 стая и чрез електронната платформа за комуникация на ПГМЕЕ - Школо
10.07.2020 г. петък 09:00 ч. ЕК 2	Учебна пр-ка - Електротехника - РПП	Председател: инж. Диана Илиева Член: инж. Анна Златанова		до 3 работни дни преди изпита		до 3 работни дни 23 стая и чрез електронната платформа за комуникация на ПГМЕЕ - Школо
10.07.2020 г. петък 09:00 ч. ЕК 4	Лабораторна практика - по електр-ЗИП /УчПр	Председател: инж. Добрин Стоянов Член: инж. Костадин Терзиев		до 3 работни дни преди изпита		до 3 работни дни 23 стая и чрез електронната платформа за комуникация на ПГМЕЕ - Школо
10.07.2020 г. петък 13:00 ч. стая 17	Български език и литература -ЗИП	Председател: Петя Канева Член: Десислава Кирова-Бъчварова	Станислав Стаматов	до 3 работни дни преди изпита	8:00-17:00ч. в учебна стая в ПГМЕЕ	до 3 работни дни 23 стая и чрез електронната платформа за комуникация на ПГМЕЕ - Школо
10.07.2020 г. петък 13:00 ч. стая 15	Немски език- ООП /устен/	Председател: Галина Петрова Член: Радостина Славова		до 3 работни дни преди изпита		до 3 работни дни 23 стая и чрез електронната платформа за комуникация на ПГМЕЕ – Школо

10.07.2020 г. петък 13:00 ч. стая 19	Английски език- ООП /устен/	Председател: Милена Сталева- Георгиева Член: Стефка Чавдарова		до 3 работни дни преди изпита		до 3 работни дни 23 стая и чрез електронната платформа за комуникация на ПГМЕЕ - Школо
---	-----------------------------------	---	--	-------------------------------------	--	---

Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание са за класа и за съответния вид подготовка.

Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок.

Всички изпити са с продължителност:

писмен – 3 астрономически часа;

устен – до 30 минути;

практически – до 5 астрономически час

II. Комисия за организиране на поправителните изпити на учениците от XII клас в дневна форма на обучение:

Председатели: Румяна Иванова Георгиева– *заместник-директор УД*

Членове: инж. Живка Стефанова Бостанджиева – *ръководител направление ИКТ*

Костадинка Георгиева Манолова - *домакин*

III. Комисия за провеждане на поправителните изпити на учениците от XII клас в дневна форма на обучение:

Председател: Румяна Иванова Георгиева– *заместник-директор УД*

Членове: инж. Мариана Тодорова Бакърджиева – *заместник-директор УД*

Надежда Добрева Йорданова - *главен учител*

IV. Задължения на длъжностните лица

1. Комисия по организация на изпитите (квестори)

- Получава 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 страница на протокола.
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41 от Наредба № 11/ 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, чл. 29 е от Наредба № 3 от 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 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.
- 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 (*дават се указания за цвета на проверката – напр. с червен и зелен химикал*). Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен и/или устен 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. 42 от Наредба № 11/ 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, 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 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, по един от предоставените за изтегляне изпитни варианти и критериите към тях.
- Председателят на комисията по оценяване се задължава да отрази оценките от изпитите за определяне на срочни оценки за II-ри срок, като такива в училищната документация.
- Класният ръководител на съответната паралелка извършва окончателното оформление на документацията
- Класните ръководители на съответните паралелки се задължават да уведомят учениците и техните родители за определените условия и ред за оценяване знанията и уменията им по горепосочените учебни предмети.

3. Оповестяването на резултатите се извършва при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Румяна Георгиева – зам.-директор по УД.

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

инж. РОЗА ЖЕЛЕВА:

Директор на ПГМЕЕ-Бургас

Запознати със съдържанието на заповедта:

Румяна Георгиева
инж. Мариана Бакърджиева.....
инж. Живка Бостанджиева
Костадинка Манолова.....
Надежда Йорданова
Александър Марчев
Петя Канева.....
Десислава Кирова-Бъчварова.....
инж. Янаки Петков.....
инж. Иванка Иванова.....
инж. Тома Кудев.....
инж. Албена Колева.....
инж. Татяна Ботева.....
Янка Стоянова.....
Даниела Живкова.....
Галина Стойкова-Русева.....
Милена Сталева-Георгиева.....
Стефка Чавдарова.....
Галина Петрова.....
Радостина Славова.....
инж. Диана Илиева.....
инж. Анна Златанова.....
инж. Добрин Стоянов.....
инж. Костадин Терзиев.....
инж. Весела Райкова.....
Светозар Люцканов.....
Станмир Стаматов.....