

ЗАПОВЕД
№ РД 11-216
23.11.2021 г., София

На основание чл.259, ал.1 от ЗПУО, чл. 296 от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата на оценяване на МОН, Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, в изпълнение на заповед № РД 01-570/ 21.11.2017 г. на началника на РУО София-град, заповед № РД11-152/29.10.2021 г. на директора на СПГЕ и подадени 2 броя заявления /приложение № 1/ от ученици в самостоятелна форма на обучение в СПГЕ „Джон Атанасов“ за учебната 2021/ 2022 г.

I. ОПРЕДЕЛЯМ:

1. Комисии за провеждане на **януарска изпитна сесия**, самостоятелна форма на обучение, за учебната 2021/ 2022 година в периода **от 04.01.2022 г. до 20.01.2022 г. вкл.**

2. инж. Цветана Пунева и Петя Тодорова да осъществява наблюдение паралелно с видеозаписването, изпитните зали и коридорите чрез видеокамерите.

II. НАРЕЖДАМ:

A. Председателят на комисията за проверка и оценка на знанията на ученика е учителят, чието име е подчертано в Приложение 2 на настоящата заповед.

Б. Председателят на комисията за проверка и оценка на знанията:

1. Изготвя критерии за оценка на изпитните работи съгласно чл. 10, ал. 5 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците за утвърждаване от директора. Критериите се предават на заместник-директорите и се съхраняват в класорите с изпитните конспекти и билети.

2. Преди изпита лично се запознава със съответния инструктаж за сведение и изпълнение. Папката с инструктажи за провеждане на изпити се съхранява при заместник-директори.

3. Получава от технически секретар/ секретар в деня на изпита изпитните протоколи, не по-късно от половин час преди началото на изпита.

4. Преди изпита председателят на комисията за проверка и оценка на знанията да запознае учениците, които ще полагат изпити, с Вътрешните правила за провеждане на изпити в компютърна зала, и с Вътрешните правила за провеждане на изпити по лабораторна, учебна практика и практика по модул.

5. При служебна ангажираност на председателя, писменият изпит се пуска от ресорен заместник-директор.

6. След приключване на писмения изпит получава от директора/ ресорния заместник-директор папка с писмените работи на учениците за проверка и оценяване. Проверката на писмените работи да се извършва от съответната комисия в учителската стая при спазване на хигиенно-противоепидемични мерки.

7. Предава лично на директора/ ресорния заместник-директор оценените писмени работи заедно с попълнените изпитни протоколи в срок до края на работния ден /17:00 часа/.

8. Уведомява своевременно член на ръководството на гимназията в случай на неявяване на член от комисията или друг проблем. Всеки учител, в качеството си на член или председател на изпитна комисия носи отговорност за неявяването и действията си по време на изпита.

В. Комисия за организация и провеждане на изпит:

1. Преди изпита лично да се запознаят със съответния инструктаж за сведение и изпълнение. Папката с инструктажи за провеждане на изпити се съхранява при заместник-директори. Изпитите в училище да се провеждат при засилени хигиенно-противоепидемични мерки. Комисията за организиране и провеждане на изпитите и учениците да носят лични предпазни средства – маска и ръкавици и др.

2. Ежедневно да се дезинфекцират подовите и повърхностите /чинове, столове, бюра, первази, дръжки на прозорци и врати/ във всички помещения, в които се провеждат изпити в сградата - кабинети, лаборатории, физкултурен салон, и др. задължително най-малко два пъти на ден – преди и след всеки изпит.

3. Получават в деня на изпита от директор/ заместник-директор, не по-късно от половин час преди началото на изпита, протоколите за дежурство при провеждане на писмен изпит.

4. Комисията не допуска в изпитната зала ученици, които полагат изпити, след обявения начален час и без лични предпазни средства – маска и ръкавици.

5. Веднага след приключване на изпита предават на директор/ заместник-директор протокола от дежурството и писмените работи, приети от явилите се ученици.

6. Уведомява своевременно член на ръководството на гимназията в случай на неявяване на член от комисията или друг проблем по време на изпита. Всеки учител/служител, в качеството си на член или председател на изпитна комисия носи отговорност за неявяването и действията си по време на изпита.

7. Осигурява постоянно видеонаблюдение в изпитните зали, в които се провеждат изпитите. Организира осъществяването на видеозапис на всички изпитни зали – от момента на влизане на квесторите до напускане на залата от последния ученик.

III. УТВЪРЖДАВАМ:

1. График за провеждане на **януарска изпитна сесия**, самостоятелна форма на обучение, за учебната 2021/ 2022 година. /Приложение 2/

IV. ЗАДЪЛЖАВАМ:

1. Графикът за провеждане на **януарска изпитна сесия** да се обяви публично на информационните табла пред дирекцията и на главен вход на СПГЕ от технически секретар/ секретар в срок до 14,00 ч. на 25.11.2021 г.

2. Комисиите да спазват стриктно и безусловно задълженията си съгласно инструкциите за работа на комисиите по време на изпитите.

Контролът по изпълнението на заповедта възлагам на Нели Димитрова, заместник–директор, учебна дейност.

С настоящата заповед да се запознаят срещу подпис за сведение и изпълнение лицата, посочени в Приложение 2 на настоящата заповед.



инж. Полина Костова

Директор на Софийска професионална гимназия по електроника „Джон Атанасов“

Запознати със заповедта:

Нели Димитрова.....

инж. Цветана Пунева.....

Петя Тодорова.....

Петя Казанджоолу.....

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР:
инж. Полина Костова



ГРАФИК

на януарска изпитна сесия
за учебната 2021/ 2022 година
самостоятелна форма на обучение

Предмет/ Модул	Дата	Час	Каб.
Мрежови протоколи и технологии XI клас	04.01.2022г. /вторник/	9.00	2.6
Учебна практика: Мрежови протоколи и технологии XI клас	04.01.2022г. /вторник/	14.30	5.6
Безжични и оптични мрежови технологии XI клас	05.01.2022г. /сряда/	9.00	2.6
Учебна практика: Безжични и оптични мрежови технологии XI клас	05.01.2022г. /сряда/	14.30	5.6
Операционни системи XI клас	06.01.2022г. /четвъртък/	9.00	2.6
Учебна практика: Операционни системи XI клас	06.01.2022г. /четвъртък/	14.00	1.4
Бизнес комуникации XI клас	07.01.2022г. /петък/	9.00	2.4
Учебна практика: Компютърни мрежи и комуникации XI клас	07.01.2022г. /петък/	14.00	5.6
Вградени микрокомпютърни системи XI клас	10.01.2022г. /понеделник/	9.00	2.6
Учебна практика: Вградени микрокомпютърни системи XI клас	10.01.2022г. /понеделник/	14.00	5.8

Предмет/ Модул	Дата	Час	Каб.
Цифрова схемотехника XI клас	11.01.2022г. /вторник/	9.00	2.6
Учебна практика: Схемотехника XI клас	11.01.2022г. /вторник/	14.00	1.5
Компютърни архитектури и периферни устройства XI клас	12.01.2022г. /сряда/	9.00	2.6
Учебна практика: Компютърни архитектури и периферни устройства XI клас	12.01.2022г. /сряда/	14.00	1.6
Програмиране XI клас	13.01.2022г. /четвъртък/	9.00	2.6
Учебна практика: Програмиране XI клас	13.01.2022г. /четвъртък/	14.30	5.8
Автоматизация на проектирането в електрониката XI клас	14.01.2022г. /петък/	9.00	2.4
Учебна практика: Автоматизация на проектирането в електрониката XI клас	14.01.2022г. /петък/	14.30	6.8
Български език и литература XI клас	17.01.2022г. /понеделник/	9.00	2.6
Физическо възпитание и спорт XI клас	17.01.2022г. /понеделник/	14.00	ФС
Математика XI клас	18.01.2022г. /вторник/	9.00	2.6
Немски език XI клас	19.01.2022г. /сряда/	9.00	2.6
Чужд език по професията – Английски език XI клас	20.01.2022г. /четвъртък/	9.00	2.6
Гражданско образование XI клас	20.01.2022г. /четвъртък/	14.00	4.1