

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО
СТОПАНСТВО И ЕЛЕКТРОНИКА "Н. Й. ВАПЦАРОВ" – гр. СРЕДЕЦ**

тел:/факс 05551/ 77-43; тел: 77-47; 77-56;77-41; e-mail:info-201106@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ 633

гр. Средец ; 23.07.2025г.

На основание чл. 259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл.28 , чл.29 в, чл. 29 д, чл. 29 е и чл. 29 з от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

ОПРЕДЕЛЯМ:

Ред и организация за провеждане на поправителните изпити за учениците от XII клас от **дневна, самостоятелна и ученици от минали ГОДИНИ** през сесия- август на учебната 2024/2025 г., както следва:

№	Предмет	Дата	Нач. час	Място на провеждане Каб.№	Комисия по оценяване	Квестори
1.	Математика	12.08.2025г.	08.30	6	К. Лапчева В. Господинова	Я. Дапчева П. Гайдов
2	Автоматизирани с-ми в земеделието-СПП	12.08.2025г.	08.30	6	В. Ганчева И. Петков	Я. Дапчева П. Гайдов
3	БЕЛ	13.08.2025	08.30	6	Т. Михова Ж. Палова	Я. Дапчева П. Гайдов

Изпитите за определяне на годишна оценка се провеждат в писмена форма. Изпитите се полагат върху учебното съдържание за съответния клас.

Учениците могат да се обръщат за консултации и указания във връзка с подготовката си към учителите по учебни предмети в обявените дни и часове за консултации, както и в друго време, след съгласуване с тях.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия за организиране на изпита:

- Получава от технически секретар 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 чл. 29е от № 11 /01.09. 2016 г. 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 мобилна 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 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 (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 проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията / като първия работи с червен, втория със зелен а третия член с черен химикал. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен 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 № 11 /01.09. 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците
 - Оценката се формира като средно аритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средно аритметична от оценките, поставени за всяка част с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е слаб 2, когато някоя от оценките по отделните части е слаб 2; в тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части. 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 технически секретар, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.
4. Резултатите от изпитите се внасят в личния картон на ученика/ученичката от класния ръководител в 7-дневен срок след приключване на изпитите (срокът е примерен)
- 5. До изпит се допускат учениците от XII клас дневна , самостоятелна форма на обучение и ученици от минали години**
- 6. Продължителността на изпитите е 3 астрономически часа.**
- 7. Всички председатели на комисиите по оценяване да изготвят и представят при директора за утвърждаване на изпитните материали в срок до 16.00ч. на 08.08.2025г.**
- 8. Комисията по оценяване да извърши проверка на изпитните работи в деня на изпита в учителската стая.**
- 9. Изпитните резултати да бъдат обявени на следващия ден след провеждане на изпита до 14.00ч., и да бъдат поставени на таблото пред дирекцията в училището.**
- 10. Записаните на първо място са председатели на изпитните комисии.**

Настоящата заповед да се сведе до знанието на учениците квесторите и председателите на комисиите за сведение и изпълнение

Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.

Директор:

инж. Иван Жабов