**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОТЕХНИКА - СЛИВЕН**

ЗАПОВЕД

РД 09 - 932 /10.06.2025 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 33, т. 1, чл. 34, ал. 7 и 8 и чл. 40, ал. 5 и 6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, при спазване изискванията на чл. 40 – чл. 43 от същия нормативен документ

**О П Р Е Д Е Л Я М:**

**Ред и организация за провеждане на поправителните изпити за учениците от IX клас през сесия юни-юли на учебната 2024/2025 година, както следва:**

І. График за провеждане на поправителни изпит от сесия юни-юли на учебната 2024/2025 г. с ученици от IX клас, самостоятелна форма на обучение, професия Техник по транспортна техника, специалност Автотранспортна техника

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **дата** | **Учебен предмет** | **Място на провеждане****/ Начало на изпита** | **Ученици** | **Комисия по организиране на изпита /Квестори/** | **Комисия по оценяването****Председател/ Член** |
| 1. | 17.06.2025 | Материалознание (ИУЧ - ОтПП) | каб. 11315:30 часа | Димитър Щилиянов ПанайотовРосен Петров ПетровСимеон Василев Демирев | Румен ГеновСавина Стойчева | Станка Ангелова Елена Атанасова |
| 2. | 18.06.2025 | Биология и здравно образование ООП | каб. 11315:30 часа | Росен Петров Петров | Мария Атанасова Йорданка Пашалова | Радослава Рашева Савина Стойчева |
| 3. | 19.06.2025 | ЗБУТ (ОбПП) | каб. 11315:30 часа | Димитър Щилиянов ПанайотовИван Георгиев ТодоровИлиян Николов ИлиевРосен Петров ПетровСимеон Василев Демирев | Румен ГеновСтефан Гурков | Николай СтояновВладимира Петрова |
| 4. | 20.06.2025 | Техническо чертане ОтПП | каб. 11315:30 часа | Росен Петров ПетровДимитър Щилиянов Панайотов | Магдалена ДерменджиеваГабриела Атанасова | Станка Ангелова Елена Атанасова |
| 5. | 24.06.2025 | Учебна практика по специалността (ИУЧ - РПП) | Учебна работилница 15:30 часа | Росен Петров Петров | - | Георги ДиневРумен Таргов |
| 6. | 25.06.2025 | Български език и литература ООП | каб. 11115:30 часа | Васил Колев ВасилевДимитър Йорданов СтанковДимитър Щилиянов ПанайотовИван Георгиев ТодоровИлиян Николов ИлиевКирил Анков ДимитровРадостин Мариянов ГеоргиевРадостина Атанасова ЛюбеноваРосен Петров ПетровСимеон Василев ДемиревТодор Андонов Андонов | Радослава Рашева Габриела Атанасова  | Мария Атанасова Йорданка Пашалова |
| 7. | 26.06.2025 | История и цивилизации ООП | каб. 11315:30 часа | Димитър Щилиянов ПанайотовЗлатомир Рачев ИвановИлиян Николов ИлиевМартин Петров ПетровРосен Петров Петров | Мария Енчева Диляна Димитрова | Димитър Райнов Петя Петрова |
| 8. | 30.06.2025 | Философия ООП | каб. 11215:30 часа | Васил Колев ВасилевДимитър Йорданов СтанковДимитър Щилиянов ПанайотовЗлатомир Рачев ИвановИван Георгиев ТодоровИлиян Николов ИлиевКирил Анков ДимитровМартин Петров ПетровПенка Парушева ПарашкевоваРадостин Мариянов ГеоргиевРадостина Атанасова ЛюбеноваРосен Петров ПетровСимеон Василев ДемиревТодор Андонов Андонов | Зарка ТончеваГеорги Воденичаров | Владимира ПетроваДимитър Райнов |
| 9. | 01.07.2025 | Техническа механика (ИУЧ - ОтПП) | каб. 11309:00 часа | Димитър Щилиянов ПанайотовРосен Петров Петров | Димитър РайновДилян Димитров | Елена Атанасова Станка Ангелова  |
| 10. | 02.07.2025 | Физика и астрономия ООП | каб. 11309:00 часа | Димитър Щилиянов ПанайотовРосен Петров Петров | Магдалена ДерменджиеваКатя Бойчева | Зарка Тончева Радка Иванова Миткова |
| 11. | 04.07.2025 | СТЕМ две (ИУЧ - РПП) | каб. 11309:00 часа | Васил Колев ВасилевДимитър Йорданов СтанковКирил Анков ДимитровРосен Петров ПетровТодор Андонов Андонов | Мария АтанасоваМагдалена Дерменджиева | Ивелина БоневаВладимира Петрова |
| 12. | 08.07.2025 | Информационни технологии ООП | Писмен изпит каб. 113 - 09:00 Практически изпит изпит в каб.216 | Росен Петров Петров | Петя ПетроваМагдалена Дерменджиева | Георги Воденичаров Дилян Димитров |
| 13. | 09.07.2025 | Английски език ООП | Писмен изпит каб. 113- 09:00 часа;Устен изпит в каб.211 след писмен изпит | Димитър Щилиянов ПанайотовРосен Петров Петров | Доника ПетроваМагдалена Дерменджиева | Катя Бойчева Дилян Димитров |
| 14. | 10.07.2025 | Математика ООП | каб. 11309:00 часа | Васил Колев ВасилевДимитър Йорданов СтанковДимитър Щилиянов ПанайотовИлиян Николов ИлиевКирил Анков ДимитровМартин Петров ПетровРадостин Мариянов ГеоргиевРадостина Атанасова ЛюбеноваСимеон Василев Демирев | Мария АтанасоваЙорданка Пашалова | Доника Петрова Ивелина Бонева |

**Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за класа и за съответния вид подготовка.**

**Форматът на поправителните изпити е съгласно изискванията на чл. 41, ал. 1 – 6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.**

**ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:**

**1. Училищна комисия по организиране на изпита:**

1.1 Подготвя изпитната зала, осигурява листове за белова и чернова, както и необходимите материали при евентуално провеждането на практически изпит или практическа част, получава в деня на изпита от председателя на училищната комисия по оценяване изпитните задачи/билети, организира допускането на ученика/ците в залата и изтеглянето на изпитния билет.

1.2 Получава от - (зам.-директор, технически секретар, директор) протокол за провеждане на 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.).

1.3 Дежури при провеждането на изпит по учебен предмет, като следи за нормалното протичане.

1.4 Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 7 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

1.5 По време на изпита не напускат изпитната зала, не водят разговори, не се занимават с дейности, несвойствени за изпита, не ползват мобилни устройства.

1.6 Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.

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

1.8 Не допуска подсказване и преписване.

1.9 Отстранява от съответния изпит ученик, който напуска залата, защото:

а) преписва от хартиен носител;

б) преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);

в) преписва от работата на друг ученик;

г) използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;

д) изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на училищната комисия за организиране на изпита, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено. Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение, не се оценява. В тези случаи ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

1.10 Приемат изпитните работи на учениците и отбелязват в протокола времето на предаване;

1.11 Оформя окончателно протокола за дежурство и го предава на директора на училището заедно с изпитните работи.

**2. Училищната комисия по оценяването:**

2.1 Председателят/ите на комисията/ите по оценяването подготвят задачите, материалите и критериите за оценяване съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представят на директора за утвърждаване.

2.2 След изтегляне на изпитния вариант, учениците работят върху един и същ изпитен вариант, а останалите варианти се прилагат към документацията за съответния изпит .

2.3 В деня на изпита председателят/ите на комисията/ите по оценяването присъства на задаването на темите за изпита (теглене на изпитните билети), при необходимост дава/т кратки разяснения и напуска изпитната зала.

2.4 Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на ученика.

2.5 След приключване на писмения изпит председателят/лите на училищната комисия по оценяването получават от директора на училището изпитните работи на учениците, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит.

2.6 Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, членът на комисията – със зелен химикал (текстът е примерен). Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80. Протоколът се използва за вписване на индивидуалните оценки и общата оценка, определена от членовете на изпитната комисия.

2.7 Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 42 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Оценката от поправителните изпити се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица. Оценката от изпитите, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност до единица. Оценката от изпитите, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

2.8. Оценката от приравнителния изпит по профилиращ предмет е слаб (2), когато оценката по някой от модулите е слаб (2). В този случай поправителният изпит се полага само върху съответния модул от профилиращия предмет.

2.9 На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.

2.10 След приключване 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 Магдалена Дерменджиева, на длъжност: учител и класен ръководител.

**4. Резултатите от изпитите се отразяват в училищната документация** от Стоянка Кръстева на длъжност ЗДУД в 3-дневен срок след приключване на изпитите*.*

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Стоянка Кръстева на длъжност ЗДУД.

**инж. ЕЛЕНА АТАНАСОВА**

*Директор на ПГМ - Сливен*