**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. 113  15:30 часа | Димитър Щилиянов Панайотов  Росен Петров Петров  Симеон Василев Демирев | Румен Генов  Савина Стойчева | Станка Ангелова Елена Атанасова |
| 2. | 18.06.2025 | Биология и здравно образование ООП | каб. 113  15:30 часа | Росен Петров Петров | Мария Атанасова Йорданка Пашалова | Радослава Рашева Савина Стойчева |
| 3. | 19.06.2025 | ЗБУТ (ОбПП) | каб. 113  15:30 часа | Димитър Щилиянов Панайотов  Иван Георгиев Тодоров  Илиян Николов Илиев  Росен Петров Петров  Симеон Василев Демирев | Румен Генов  Стефан Гурков | Николай Стоянов  Владимира Петрова |
| 4. | 20.06.2025 | Техническо чертане ОтПП | каб. 113  15:30 часа | Росен Петров Петров  Димитър Щилиянов Панайотов | Магдалена Дерменджиева  Габриела Атанасова | Станка Ангелова Елена Атанасова |
| 5. | 24.06.2025 | Учебна практика по специалността (ИУЧ - РПП) | Учебна работилница 15:30 часа | Росен Петров Петров | - | Георги Динев  Румен Таргов |
| 6. | 25.06.2025 | Български език и литература ООП | каб. 111  15:30 часа | Васил Колев Василев  Димитър Йорданов Станков  Димитър Щилиянов Панайотов  Иван Георгиев Тодоров  Илиян Николов Илиев  Кирил Анков Димитров  Радостин Мариянов Георгиев  Радостина Атанасова Любенова  Росен Петров Петров  Симеон Василев Демирев  Тодор Андонов Андонов | Радослава Рашева  Габриела Атанасова | Мария Атанасова Йорданка Пашалова |
| 7. | 26.06.2025 | История и цивилизации ООП | каб. 113  15:30 часа | Димитър Щилиянов Панайотов  Златомир Рачев Иванов  Илиян Николов Илиев  Мартин Петров Петров  Росен Петров Петров | Мария Енчева  Диляна Димитрова | Димитър Райнов Петя Петрова |
| 8. | 30.06.2025 | Философия ООП | каб. 112  15:30 часа | Васил Колев Василев  Димитър Йорданов Станков  Димитър Щилиянов Панайотов  Златомир Рачев Иванов  Иван Георгиев Тодоров  Илиян Николов Илиев  Кирил Анков Димитров  Мартин Петров Петров  Пенка Парушева Парашкевова  Радостин Мариянов Георгиев  Радостина Атанасова Любенова  Росен Петров Петров  Симеон Василев Демирев  Тодор Андонов Андонов | Зарка Тончева  Георги Воденичаров | Владимира Петрова  Димитър Райнов |
| 9. | 01.07.2025 | Техническа механика (ИУЧ - ОтПП) | каб. 113  09:00 часа | Димитър Щилиянов Панайотов  Росен Петров Петров | Димитър Райнов  Дилян Димитров | Елена Атанасова Станка Ангелова |
| 10. | 02.07.2025 | Физика и астрономия ООП | каб. 113  09:00 часа | Димитър Щилиянов Панайотов  Росен Петров Петров | Магдалена Дерменджиева  Катя Бойчева | Зарка Тончева  Радка Иванова Миткова |
| 11. | 04.07.2025 | СТЕМ две (ИУЧ - РПП) | каб. 113  09:00 часа | Васил Колев Василев  Димитър Йорданов Станков  Кирил Анков Димитров  Росен Петров Петров  Тодор Андонов Андонов | Мария Атанасова  Магдалена Дерменджиева | Ивелина Бонева  Владимира Петрова |
| 12. | 08.07.2025 | Информационни технологии ООП | Писмен изпит каб. 113 - 09:00  Практически изпит изпит в каб.216 | Росен Петров Петров | Петя Петрова  Магдалена 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 Панайотов  Росен Петров Петров | Доника Петрова  Магдалена Дерменджиева | Катя Бойчева  Дилян Димитров |
| 14. | 10.07.2025 | Математика ООП | каб. 113  09:00 часа | Васил Колев Василев  Димитър Йорданов Станков  Димитър Щилиянов Панайотов  Илиян Николов Илиев  Кирил Анков Димитров  Мартин Петров Петров  Радостин Мариянов Георгиев  Радостина Атанасова Любенова  Симеон Василев Демирев | Мария Атанасова  Йорданка 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*