



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ "СТЕФАН ЦАНОВ" – ГР. КНЕЖА

ОБЩ. КНЕЖА ОБЛ. ПЛЕВЕН УЛ. "МАРИН БОЕВ" №5,

ТЕЛ/ФАКС 091327376, e-mail: info@rgzknzha.bg;

ЗАПОВЕД

Кнежа, № 409/ 20.11.2019 год.

- На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с 25 ал. 1 т.4, чл. 29 б, чл. 29 в, 29 д и 29 е, ал. 1, т.3, чл.29 г, ал.1 и ал. 2 от Наредба №3 от 15.04.2003 г на МОН за системата за оценяване и Наредба № 11/01.09.2016 г. за системата за оценяване, във връзка с чл. 39, т. 1, т. 2 и т. 3 от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, обн., ДВ, бр. 42 от 28.05.2019 г., в сила от 28.05.2019 г., във връзка с чл. 35, ал. 2 от Наредба № 10 от 01.09. 2016 г., изм. и доп., бр. 32 от 16.04.2019 г. за организация на дейностите в училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 2, т. 4, т. 19, т. 24, т. 28, т. 30, т. 31 и т. 32 от Наредба № 15 от 22.07.2019 год. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка с организация на задочна форма на обучение през учебната 2019/2020 год. и взето решение на Педагогически съвет № 6 / 20.11.2019 г. и приложения на следните професии/специалности: професия 621060 Фермер, специалност 6210602 Производител на селскостопанска продукция, специалност 6210401 „Говедовъдство“, професия 621040 „Техник – животновъд“, специалност 6210602 Производител на селскостопанска продукция и професия 621060 „Фермер“, специалност 6210601 „Земеделец“, приет на и взето решение на ПС № 25 / 17.05.2019 г

УТВЪРЖДАВАМ :

График и комисии за организиране на редовна изпитна сесия, и комисии за оценяване на изпитите, за определен на годишна оценка през декемврийска сесия на учебната 2019/2020 г. на ученици, обучаващи се в задочна

форма на обучение – VIII° –ми, XI° –ти и XII° –ти клас в Професионална гимназия по земеделие „Стефан Цанов“ -гр. Кнежа.

Графикът е неразделна част от настоящата заповед.

Изпитите за определяне на годишна оценка да се проведат при следните условия и ред по утвърден график, приложен по-долу:

Изпитите за определяне на годишна оценка се провеждат в писмена форма, освен в случаите по чл. 29д, ал. 1, 2 и 3 от Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата за оценяване за XI° –ти и XII° –ти клас и Наредба № 11/01.09.2016 г. за системата за оценяване за VIII° –ми.

Изпитите се провеждат в зал с видеонаблюдение.

Годишните изпити се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

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.

При **невъзвръщане на ученика** на насрочените годишни изпити по неубавителни причини, преместването не се осъществява. На ученик, който по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не се е явил на насрочените приравнителни изпити, еднократно се насрочват нови дати.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЪЛЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Квесторите, които организират изпита:

- Получава от заместник-директор по УПД г-жа Миткова Спасова протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номерна табелка 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.*).
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- Спазва задължителността на изпитите, съгласно чл. 29е 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:**

- Изпитните материали, задачите, конспектите и билетите с критерии са утвърдени със Заповед № 48/16.09.2019 г. На Директора на ПТЗ «Стефан Цанов» - гр. Кнежа.
- В деня на изпита председателът на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита (теглете 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 председателът 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 председатели и члена на комисията (с червен или зелен химикал). Резултатите се отразяват в Протокол за резултат 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 Наредба № 3 / 15.04.2003 г. за системата за оценяване: оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до еднина; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част с точност до еднина; 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 председателът 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 председателя на комисията по оценяване на изпитите за определяне на годишна оценка при спазване на указаният по-горе срокове и място за оповестяване.

Всеки ученик може да провери резултатите от изпитите лично при техническия изпълнител в дирекцията на училището.

4. Резултатите от изпитите за определяне на срочна оценка се внасят в личния картон на учениците от класните ръководители на задочна форма на обучение VIII^o –ми клас г-жа Валентина Велчева, XI^o –ти клас г-жа Мирослава Лъжовска и XII^o –ти клас г-н Емил Сайвански в 7-дневен срок след приключване на изпитите.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Малина Миткова Спасова – на длъжност ЗДУ ДП.
Заповедта да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.

ИНЖ.СВЕТЛАНА КАЛАПИШЕВА

Директор на ПТЗ "Стефан Цанов" -гр.Кнежа



17.12.2018 сл. обяд-15.00ч	писмен изпит астрономически часа	3 Биология и здравно образование	Снежана Дражанска- старши учител биология и химия	Павлин Върбишкин- Учител биология	инж. Димка Средкова- старши учител земеделска техника Огнян Г. Яркова- учител практическо обучение трактори и автомобили и селскостопански Машини	Наталия Мочалска- учител руски език Георги Бодилков- учител практическо обучение						
-------------------------------	--	--	---	--------------------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--

Датите за провеждане на изпитите, началния час на изпита, състава на комисията се оповестява чрез график приет на ПС и поставен на таблото на II-ри етаж.

Изпитните материали: Билети с критерии или тестове с критерии и индивидуални практически задания да се представят за проверка, пет дни преди започване на изпитната сесия.

Протоколите за провеждане на изпитите се изготвят и получават заедно с изпитните материали от Малина Сасова - ЗДУПД

Проверката на изпитните работи, да се извърши от назначена комисия в учителската стая на училището в тридневен срок от датата на изпита.

Резултатите от изпитите се проверяват лично от учениците при техническия сътрудник в Дирекцията на училището.

Изпитите по учебна и производствена практика се провеждат в учебните кабинети в халето.