



## ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО "ГЕО МИЛЕВ"

☎ гр. МЪГЛИЖ, ул. "Гео Милев" № 70

☎ 04321/ 23 10 – директор, 23 71 – канцелария, e-mail: pgss\_mg@ pgssmg.com, www.pgssmg.com

### ЗА П О В Е Д

№ 2325-325 / 05.01.2021 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 29г, ал. 1, чл. 29б и чл. 28, ал. 8 от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване, във връзка с § 7 от Преходните и заключителните разпоредби на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, заповед № 2321 – 321/05.01.2021 г. за определяне на външни оценители за членове на изпитни комисии в ПГСС „Гео Милев“ и подадени заявления от ученици, обучавани в самостоятелна форма, които не са завършили успешно последния гимназиален клас

### О П Р Е Д Е Л Я М

Датите, началните часове, мястото на провеждане и съставите на училищните комисии по организиране и по оценяване на **поправителните изпити през януарска сесия** за ученици от **XII** клас през **минали години** в **дневна форма** на обучение, както следва:

Дата	Учебен предмет	Начин на изучаване	Клас	Място на провеждане (кабинет)	Комисия по оценяване (Председател Член)	Комисия по организация на изпитите	Ученици
11.1.2021	Български език и литература	ЗП	12а,в (м.г.)	213	Ваня Егова Мария Иванова	Венета Нинова Галя Михова	Христо Христов Рашев Жеко Сашев Ангелов
12.1.2021	Български език и литература	ЗИП	12а (м.г.)	213	Ваня Егова Мария Иванова	Венета Нинова Галя Михова	Христо Христов Рашев
12.1.2021	Чужд език по професията	ЗПП	12в (м.г.)	п-213 у-113	Галена Динева Людмил Пенев	Венета Нинова Галя Михова	Жеко Сашев Ангелов
13.1.2021	Математика	ЗП	12а,в (м.г.)	213	Стефан Стефанов Димитър Драголов	Венета Нинова Галя Михова	Христо Христов Рашев Жеко Сашев Ангелов
14.1.2021	Диагностика и ремонт	ЗПП	12а (м.г.)	213	Стефка Танева Димитър Богданов	Венета Нинова Галя Михова	Христо Христов Рашев
14.1.2021	Екологично законодателство	ЗПП	12в (м.г.)	213	Стефка Захариева Богданка Янева	Венета Нинова Галя Михова	Жеко Сашев Ангелов
15.1.2021	Екологичен мониторинг	ЗПП/УчПр	12в (м.г.)	104	Стефка Захариева Богданка Янева	-	Жеко Сашев Ангелов
18.1.2021	Биологично животновъдство	ЗИП	12в (м.г.)	213	Богданка Янева Стефка Захариева	Венета Нинова Галя Михова	Жеко Сашев Ангелов
18.1.2021	Трактори и автомобили	ЗПП	12а (м.г.)	213	Стефка Танева Росица Милинкова	Венета Нинова Галя Михова	Христо Христов Рашев

19.1.2021	Биологично растениевъдство	ЗИП	12в (м.г.)	213	Рая Стаматова-Абаджиева Богданка Янева		
19.1.2021	Селскостопански машини	ЗПП	12а (м.г.)	213	Стефка Танева Николай Кънев		
20.1.2021	Екологичен мониторинг	ЗПП	12в (м.г.)	213	Стефка Захариева Богданка Янева		
25.1.2021	Микробиология	ЗПП	12в (м.г.)	213	Рая Стаматова-Абаджиева Богданка Янева		
26.1.2021	Аналитична химия и инструментални методи за анализ	ЗПП	12в (м.г.)	213	Рая Стаматова-Абаджиева Надя Йорданова		
27.1.2021	Свят и личност	ЗП	12а,в (м.г.)	213	Благой Николов Милена Димитрова		
28.1.2021	Селскостопански машини	ЗИП	12а (м.г.)	213	Стефка Танева Николай Кънев		
29.1.2021	Лаборатория по трактори и автомобили	ЗПП /УчПр	12а (м.г.)	110	Стефка Танева Николай Кънев	-	
29.1.2021	Физическо възпитание и спорт	ЗП	12в (м.г.)	Спортен салон	Анна Римпова Людмил Пенев	-	

Всички изпити започват в 15:00 часа.

Изпитите за оформяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през цялата учебна година.

Изпитите по Учебна практика и Физическо възпитание и спорт са практически, с продължителност до 5 астрономически часа.

Изпитите по Чужд език се провежда в две части – писмена и устна, с продължителност съответно 3 часа и до 30 минути.

Всички останали изпити са писмени, с продължителност 3 часа.

## ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

### I. Комисия за организиране на изпита:

1. Получава от заместник-директора по учебно производствената дейност 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.
2. Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
3. Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 29е от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.
4. Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, и не ползва мобилни устройства.
5. Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
6. Не допуска подказване и преписване.
7. Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.
8. Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване.
9. Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището, заедно с изпитните работи на учениците.

## **II. Комисия по оценяването:**

1. 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 преди датата на съответния изпит.

2. 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.

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

4. 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.

5. Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена на комисията, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, членът на комисията – със зелен 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.

6. Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 29з от Наредба № 3 от 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 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.

7. След приключване на оценяването 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.

**III. Оповестяването на резултатите се извършва лично на всеки ученик от инж. Венета Нинова.**

**IV. Вписването на резултатите от изпитите в училищната документация се организира от инж. Венета Нинова.**

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на инж. Венета Нинова - ЗДУД.

Заповедта да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.

**инж. Росица Милинкова**  
**директор на ПГСС „Гео Милев”**  
**гр. Мъглиж**