



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО СТРОИТЕЛСТВО, АРХИТЕКТУРА И ГЕОДЕЗИЯ**

“ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – гр. ВАРНА

бул. “Сливница” № 189, тел: 756-756; факс:745-937; e-mail: tcc_varna@yahoo.com

ЗАПОВЕД

№ РД - 09 -
от09.2019 г.
Варна

На основание чл. 257, чл.258 и чл.259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 112, ал.1, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО, чл.19, ал.1 от Наредба №12/1.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл.31, ал.1, т.2 от Наредба № 10/1.09.2016 г.за организацията на дейностите в училищното образование и заповед на Директора № от09.2019 г. за записани ученици в самостоятелна форма на обучение

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Изпити и изпитни сесии

Видът на полагащите изпити от ученици в самостоятелна форма на обучение е изпит за определяне на годишна оценка. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

През учебната година се организират 3 изпитни сесии, както следва:
Редовна сесия – 28.10.2019 г. – 13.12.2019 г.
Първа поправителна сесия – 17.02.2020 г. – 5.03.2020 г.
Втора поправителна сесия – 13.04.2020 г. – 15.05.2020 г.

II. График на дейностите за организацията, провеждането и оценяването на изпитите за определяне на годишна оценка на учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение през 2018/ 2019 г.

Дейност	Срок за редовна сесия	Срок за първа поправителна сесия	Срок за втора поправителна сесия
Съставяне на график за провеждане на изпитите в сесията	До 15.10.2019 г.	До 20.01.2020 г.	До 25.03.2020 г.
Определяне състава на комисиите	До 19.10.2019 г.	До 31.01.2020 г.	30.03.2020 г.

III. Организация на изпитите.Права и задължения на учениците.

Продължителността на обучение на учениците от СФО в един клас е една учебна година / т.е за една учебна година могат да се явяват на изпити за един клас/.През учебната година се организират 3 сесии – една редовна и две поправителни. Учениците в самостоятелна форма на обучение могат да се обръщат за консултации и указания във връзка с подготовката си към учителите по учебните предмети в обявените дни и часове за консултации, както и в друго време, съгласувано с тях.

IV. Ред за организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на учениците в самостоятелна форма на обучение за учебна 2019/ 2020 г.

1. Изпитите се провеждат в писмена форма, съгл.чл.40,, ал.1, т.1 или практически – при условията на чл.41, ал.1, т.3 от Наредбата за оценяване резултатите от обучението на учениците
2. Комисиите за оценяване и провеждане на изпитите на учениците се определят на основание чл.40, ал.1, т.1 и т.2 от Наредбата за оценяване резултатите от обучението на учениците
3. Срок на изготвяне на изпитните материали – три дни преди изпита
4. Време и място на проверка на изпитните работи – до три работни дни след провеждане на изпита в сградата на училището
5. Изпитите се провеждат по утвърден от директора график

V. Задължения на длъжностните лица

1. Комисия за организиране на изпита

- дежури при провеждане на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане
 - спазва продължителността на изпитите, съгл.чл.41, ал.6, т.3 от Наредбата за оценяване резултатите от обучението на учениците
 - не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпити, не използва мобилни устройства
 - не допуска шум в залата, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита
 - не допуска подказване и преписване
 - вписва в протокола за дежурство времето на излизане и връщане на учениците в залата
 - приема изпитните работи, отбелязва времето на предаване, оформя окончателно протокола и го предава на директора заедно с писмените работи

2. Комисия по оценяването

- Председателите на комисиите по оценяването подготвят задачите, материалите и критериите за оценяване, съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание за учебната година и ги представят на директора за утвърждаване в указания по горе срок
- В деня на изпита председателя на комисията по оценяване присъства на задаване на темите за изпита/ теглене на изпитните билети при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала
- Провежда устната или практическа 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 оценяване получава от директора изпитните работи като удостоверява това с подпис на водения протокол за дежурство
- Изпитните работи се проверяват и оценяват от председателя на комисията и членовете ѝ.Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит с ном.номер 3 - 80.Формирането на крайната оценка от изпитите за определяне на годишна оценка е съгласно чл.42 от Наредбата за оценяване резултатите от обучението на учениците
- На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателна оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица
- След приключване на оценяването и в указания срок председателят на комисията по оценяване предава на директор на училището попълнените протоколи от изпита, заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола
- Оповестяването на резултатите се извършва от председателя на комисията по оценяване в указаните срокове

Информация за датите на изпитите да се изнеса на информационното табло на I етаж на ПГСАГ „В. Левски” и в сайта на гимназията в рубриката Самостоятелна форма на обучение.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на всички заинтересовани лица за сведение и изпълнение срещу подпис от Златинка Стоянова – секретар на гимназията.

Сканирано копие на заповедта да бъде поставено в сайта на училището за сведение на учениците самостоятелна форма на обучение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Милена Янева - ЗДУД.

За неизпълнение на настоящата заповед виновните лица носят отговорност по силата на КТ.

Настоящата заповед се състави в един оригинален екземпляр.

МАРИЯ ПЕТРОВА

Директор на ПГСАГ „Васил Левски”