



ЗАПОВЕД

№ РД-10-830

Първомай, 22.02.2019 г.

На основание чл. 257, ал. 1 и ал. 2, чл. 258, ал. 1, чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 19, ал. 1 и ал. 2, т. 1 от Наредба №12 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 29г, ал. 1 от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване, във връзка с чл. 29б от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване и подадено заявление от Нина Николаева Вълчева с вх. №УР-09-1088 от 11.02.2019 г., която е ученичка в XII клас, самостоятелна форма на обучение през учебната 2018/2019 година, 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.

О П Р Е Д Е Л Я М:

I. През първа поправителна сесия – месец март да бъдат положени изпити за определяне на годишна оценка за XII клас за профил „Хуманитарен“ от Нина Вълчева, която е ученичка в XII клас, самостоятелна форма на обучение през учебната 2018/2019 година, както следва:

<i>Учебен предмет</i>	<i>Клас</i>	<i>Вид подготовка</i>
История и цивилизация	XII	Профилирана подготовка /ПП/
Математика	XII	Задължителна подготовка /ЗП/
География и икономика	XII	Задължителна подготовка /ЗП/
Физика и астрономия	XII	Задължителна подготовка /ЗП/
Свят и личност	XII	Задължителна подготовка /ЗП/
Физическо възпитание и спорт	XII	Задължителна подготовка /ЗП/

II. Изпитите за оформяне на годишна оценка да се проведат при следните условия и ред:

<i>Изпит по</i>	<i>Дата,</i>	<i>Формат на</i>	<i>Комисия по</i>	<i>Срок за</i>	<i>Време и</i>	<i>Срок и място</i>
-----------------	--------------	------------------	-------------------	----------------	----------------	---------------------

<i>учебен предмет</i>	<i>начален час, място на провеждане</i>	<i>изпита</i>	<i>организиране на изпита</i>	<i>Комисия по оценяването</i>	<i>изготвяне на изпитните материали</i>	<i>място за проверка на изп. работи</i>	<i>за оповестяване на резултатите от изпита</i>
История и цивилизация ПП	01.03.2019 г. 13.30 Каб. 311	Писмен	1.Павлина Георгиева 2.Мариана Батинкова	Председател: Мария Сарова Член: Георги Иванов	25.02.2019.	До 06.03.2019 г. каб. №202	06.03.2019 г. Информационно табло на училището
Математика ЗП	06.03.2019 г. 13.30 Каб. 311	Писмен	1.Добринка Драмалиева 2.Елена Георгиева	Председател: Красимира Дамянова Член: Йорданка Петкова	25.02.2019.	До 11.032019 г. каб. №311	11.032019 г. - Информационно табло на училището
Физика и астрономия ЗП	08.03.2019 г. 13.30 Каб. 311	Писмен	1. Георги Иванов 2.Станка Ушева	Председател: Катя Николова Член: Мария Кръстева	25.02.2019.	До 13.03.2019 г. каб. №301	13.03.2019 г - Информационно табло на училището
Свят и личност ЗП	12.03.2019 г. 13.30 Каб. 311	Писмен	1.Ганка Вантова 2.Йорданка Петкова	Председател: Мариана Петрова Член: Гергана Петрова	25.02.2019.	До 15.03.2019 г. каб. №306	15.03.2019 г - Информационно табло на училището
География и икономика ЗП	15.03.2019 г. 13.30 Каб. 311	Писмен	1.Светлана Найдева 2.Иванка Будова	Председател: Георги Иванов Член: Петър Петров	25.02.2019.	До 20.03.2019 г. каб. №205	20.03.2019 г - Информационно табло на училището
Физическо възпитание и спорт ЗП	28.03.2019 г. 14.10 Физкултурен салон	Практически	-	Председател: Недялка Стефанова Член: Йордан Георгиев	25.02.2019.	-	28.03.2019 г. - Информационно табло на училището

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 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.

Устната и практическата част на изпитите по чл. 29д, ал. 2, т. 2 и ал. 3, т. 2 се провеждат след приключване на писмената част.

Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху **учебното съдържание** за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Ученикът може да се обръща за **консултации и указания** във връзка с подготовката си към учителя по учебния предмет в обявените дни и часове за консултации - по график, както и в друго време, след съгласуване с него.

На ученик, който по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не се е явил на насрочените изпити, еднократно се насрочват нови дати.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия за организиране на изпита:

- Получава от Красимира Николаева Дамянова – ЗДУД протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита.
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 29е от Наредба № 3/15.04.2003 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 ученика от и в изпитната зала.
- Приема изпитната работа на ученика и отбелязва в протокола времето на предаване.
- Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.

2. Комисия по оценяването:

- Председателят на комисията по оценяването подготвя задачите, материалите и критериите за оценяване съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представят на директора за утвърждаване в указания по-горе срок.
- В деня на писмения изпит председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита/теглете на изпитните билети/, при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала.
- След приключване на писмения изпит председателят на комисията по оценяването получава от директора на училището изпитната работа на ученика, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит.
- Изпитната работа на ученика се проверява и оценява от председателя и члена, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, членът на комисията – със зелен химикал. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен 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 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване. На писмената работа се вписва рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.
- След приключване на оценяването и в указания срок председателят на комисията по оценяването предава на директора на училището попълнения протокол от изпита заедно с писмената работа.

3. Оповестяването на резултатите се извършва от Тянка Тонева – ЗТС, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.

4. Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация от Антонина Бончева Бонева – старши учител и класен ръководител в 7-дневен срок след приключване на изпита.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Деспина Евтимова Момчилова – ЗДУД.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на горепосочените длъжностни лица срещу подпис за сведение и изпълнение.

ЧАВДАР ЗДРАВЧЕВ

Директор на СУ „Проф. д-р Асен Златаров”

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1.	Деспина Момчилова	ЗДУД	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.	Антонина Бонева	Старши учител по БЕЛ	
7.	Мария Симеонова	ЗАС	
8.	Тянка Тонева	ЗТС	