



ЗАПОВЕД

№ РД-10-395

Първомай, 24.11.2022 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. 31, ал. 1, т. 1 – т. 4, т. 6 от Наредба №15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 38, ал. 1, т. 1, чл. 40, ал. 1, ал. 2, ал. 3, ал. 4, ал. 7 и чл. 41 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците и във връзка с подадено заявление от **Деница Петкова Добрева** с вх. №УВ-17-252 от 05.10.2022 г. обучавана в самостоятелна форма на обучение, профил „Чужди езици“.

НАРЕЖДАМ:

I. През януарска редовна сесия да бъдат положени изпити за определяне на годишна оценка за **XII клас** от **Деница Петкова Добрева**, ученичка в **XII клас**, самостоятелна форма на обучение, профил „Чужди езици“, през учебната 2022/2023 година, както следва:

<i>Учебен предмет</i>	<i>Клас</i>	<i>Вид подготовка</i>
Български език и литература	XII	Общообразователна подготовка /ООП/
Български език и литература	XII	Разширена подготовка/РП/
Математика	XII	Общообразователна подготовка /ООП/
Гражданско образование	XII	Общообразователна подготовка /ООП/
Физическо възпитание и спорт	XII	Общообразователна подготовка /ООП/
Английски език, всички модули	XII	Профилирана подготовка /ПП/
Руски език, всички модули	XII	Профилирана подготовка /ПП/
Биология и здравно образование, всички модули	XII	Профилирана подготовка /ПП/

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

Изпит по учебен предмет	Дата, начален час, място на провеждане	Формат на изпита/продължителност	Училищна комисия по организиране на изпита	Училищна комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изп. работи	Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита
Български език и литература /ООП/ XII клас	09.01.2023 г. 14:30 часа Каб. 311	Писмен- 3 астрономически часа	1. Иван Атанасов 2. Иванка Будова	Председател: Антонина Бонева Член: Красимира Хубинова	20.12.2022 г.	До 11.01.2023 г. учителска стая	11.01.2023 г. Канцеларията на училището
Български език и литература /РП/ XII клас	10.01.2023 г. 14:30 часа Каб. 311	Писмен 3 астрономически часа	1. Георги Иванов 2. Даниела Гавазова	Председател: Антонина Бонева Член: Красимира Хубинова	20.12.2022 г.	До 12.01.2023 г. учителска стая	12.01.2023 г. Канцеларията на училището
Физическо възпитание и спорт /ООП/ XII клас	11.01.2023 г. 14:30 часа Физкултурен салон	Практически- до 5 астрономически часа	-	Председател: Недялка Стефанова Член: Ангел Пелтеков	20.12.2022 г.	До 11.01.2023 г. учителска стая	11.01.2023 г. Канцеларията на училището
Математика /ООП/ XII клас	13.01.2023 г. 13:30 часа Каб. 310	Писмен- 3 астрономически часа	1. Красимира Гочева 2. Дарина Димитрова	Председател: Гергана Аспарухова Член: Йорданка Петкова	20.12.2022 г.	До 17.01.2023 г. учителска стая	17.01.2023 г. Канцеларията на училището
Биология и здравно образование, всички модули /ПП/ XII клас	17.01.2023 г. 14:30 часа Каб. 311	Писмен- 40 минути за всеки от модулите	1. Йорданка Петкова 2. Илияна Близнакова	Председател: Теодора Янкова Член: Виктория Ванчева	20.12.2022 г.	До 19.01.2023 г. учителска стая	19.01.2023 г. Канцеларията на училището
Английски език, всички модули /ПП/ XII клас	18.01.2023 г. 14:30 часа Каб. 310, каб. 309 за устната част	Комбинация от писмена и устна част, с изключение на модул „Устно общуване“, който е устен, и модул „Писмено общуване“, който е писмен - 40 минути за всеки от моду-	1. Венче Колева 2. Севил Маринов	Председател: Теодора Стоянова Член: Илияна Близнакова	20.12.2022 г.	До 20.01.2023 г. учителска стая	20.01.2023 г. Канцеларията на училището

		лите, с изключение на модул "Устно общуване", който е до 20 минути.					
Руски език, всички модули /ПП/ XII клас	19.01.2023 г. 14:30 часа Каб. 310, каб. 309 за устната част	Комбинация от писмена и устна част, с изключение на модул „Устно общуване“, който е устен, и модул „Писмено общуване“, който е писмен - 40 минути за всеки от модулите, с изключение на модул "Устно общуване", който е до 20 минути.	1. Павлина Георгиева 2. Цветелина Милева	Председател: Радка Муратева Член: Свитлана Николова	20.12.2022 г.	До 23.01.2023 г. учителска стая	23.01.2023 г. Канцеларията на училището
Гражданско образование /ООП/ XII клас	20.01.2023 г. 13:30 часа Каб. 310	Писмен- 3 астрономически часа	1. Светлана Найдева 2. Нина Нихтянова	Председател: Деспина Момчилова Член: Мария Стефанова	20.12.2022 г.	До 24.01.2023 г. учителска стая	24.01.2023 г. Канцеларията на училището

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

Ученичката може да се обръща за консултации и указания във връзка с подготовката си за изпитите към съответните учители по учебни предмети в обявените дни и часове за консултации.

Ако по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, ученичката не се яви на някои от насрочените изпити, еднократно се определят допълнителни дати за полагане на изпитите.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Училищна комисия по организирането на изпита:

- Получава от Светломира Попиванова – ЗДУД протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита.
- Дежури при провеждането на съответния изпит като следи за нормалното му протичане.

- Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал. 7 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- Не напуска изпитната зала, не води разговори, 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 подсказване и преписване.
- Вписва в протокола за дежурство времето на излизане и връщане на ученичката от и в изпитната зала.
- Приема изпитната работа на ученичката и отбелязва в протокола времето на предаване.
- Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.

2. Училищна комисия по оценяването:

• Председателят на училищната комисията по оценяването подготвя изпитните материали и конкретните правила за оценяване, съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представя на директора на училището за утвърждаване в указания по-горе срок.

• В деня на изпита председателят на училищната комисията по оценяването присъства на задаването на темата за изпита/тегленето на изпитния билет/, при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала.

• След приключване на изпита председателят на училищната комисията по оценяването получава от директора на училището изпитната работа на ученичката, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство.

• Изпитните работи на ученичката се проверяват и оценяват от председателя и члена на комисията, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, членът на комисията – със зелен. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, номенклатурен номер 3-80. Протоколът се използва за вписване на оценките на членовете на изпитната комисия и на окончателната оценка на ученичката, определена от изпитната комисия.

• Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 9 и чл. 42 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

• На работата се вписва рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.

• След приключване на оценяването и в указания срок председателят на училищната комисията по оценяването предава на директора на училището попълнения/те протокол/и от изпита заедно с изпитната работа.

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

4. Заповедта да бъде публикувана на интернет страницата на училището от Татяна Попова – старши учител в срок до 28.11.2022 г.

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

Контрола по изпълнението на заповедта възлагам на Красимира Дамянова – ЗДУД, и на Светломира Попиванова – ЗДУД.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на определените 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.	Красимира Дамянова	ЗДУД	
2.	Светомира Попиванова	ЗДУД	
3.	Антонина Бонева	Класен ръководител, Старши учител	
4.	Йорданка Петкова	Старши учител	
5.	Гергана Аспарухова	Старши учител	
6.	Светлана Найдева	Старши учител	
7.	Нина Нихтянова	Старши учител	
8.	Радка Муратева	Старши учител	
9.	Свитлана Николова	Старши учител	
10.	Павлина Георгиева	Педагогически съветник	
11.	Ангел Пелтеков	Учител	
12.	Деспина Момчилова	Старши учител	
13.	Мария Стефанова	Учител	
14.	Теодора Стоянова	Старши учител	
15.	Илияна Близнакова	Учител	
16.	Красимира Гочева	Старши учител	
17.	Недялка Стефанова	Старши учител	
18.	Дарина Димитрова	Учител	
19.	Севил Маринов	Старши учител	
20.	Венче Колева	Старши учител	
21.	Георги Иванов	Старши учител	
22.	Даниела Гавазова	Психолог	

23.	Красимира Хубинова	Старши учител	
24.	Теодора Янкова	Старши учител	
25.	Виктория Ванчева	Учител	
26.	Иванка Будова	Старши учител	
27.	Иван Атанасов	Учител	
28.	Цветелина Милева	Учител	
29.	Татяна Попова	Старши учител	
30.	Дияна Христозова	ЗТС	