



ЗАПОВЕД

№РД-10-599

Първомай 18.02.2023 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 **Симона Джузепе Массими** с вх. №УВ-17-881/16.01.2023 година, обучавана в самостоятелна форма на обучение, профил „Софтуерни и хардуерни науки“

НАРЕЖДАМ:

I. През февруарската редовна сесия да бъдат положени изпити за определяне на годишна оценка за **XII клас** от **Симона Джузепе Массими**, ученичка в XII клас, самостоятелна форма на обучение, профил „Софтуерни и хардуерни науки“ през учебната 2022/2023 година, както следва:

Учебен предмет	Клас	Вид подготовка
Български език и литература	XII	Общообразователна подготовка /ООП/
Английски език	XII	Общообразователна подготовка /ООП/
Руски език	XII	Общообразователна подготовка /ООП/
Математика	XII	Общообразователна подготовка /ООП/
Български език и литература	XII	Разширена подготовка /РП/

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	09.02.2023 г. 14:30 часа Каб. 310	Писмен/ 3 астрономически часа	1. Мария Сарова 2. Нина Нихтянова-Димова	Председател: Антонина Бонева Член: Елена Георгиева	31.01.2023 г.	До 13.02.2023 г. учителска стая	13.02.2023 г. Канцеларията на училището

Български език и литература /РП/ XII клас	10.02.2023 г. 13:30 часа Каб. 310	Писмен/ 3 астрономически часа	1. Христо Къосев 2. Теодора Янкова	Председател: Антонина Бонева Член: Елена Георгиева	31.01.2023 г.	До 14.02.2023 г. учителска стая	14.02.2023 г. Канцеларията на училището
Английски език /ООП/ XII клас	13.02.2023 г. 14:30 часа Каб. 310	Комбинация от писмена и устна част 3 астрономически часа, от които до 30 мин. за устната част	1. Радка Муратева 2. Даниел Владиславов	Председател: Теодора Стоянова Член: Светлана Найдева	31.01.2023 г.	До 15.02.2023 г. учителска стая	15.02.2023 г. Канцеларията на училището
Руски език /ООП/ XII клас	14.02.2023 г. 14:30 часа Каб. 310	Комбинация от писмена и устна част 3 астрономически часа, от които до 30 мин. за устната част	1. Златка Гарова 2. Миглена Стоева	Председател: Светлана Николова Член: Радка Муратева	31.01.2023 г.	До 16.02.2023 г. учителска стая	16.02.2023 г. Канцеларията на училището
Математика/ООП/	15.02.2023 г. 14:30 часа Каб. 310	Писмен/ 3 астрономически часа	1. Светлана Найдева 2. Даниела Гавазова	Председател: Гергана Аспарухова Член: Йорданка Петкова	31.01.2023 г.	До 17.02.2023 г. учителска стая	17.02.2023 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 подказване 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. Училищната 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.

- Изпитната работа на ученичката се проверява и оценява 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 Христозова – 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 20.01.2023 година.

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”