



## ЗАПОВЕД

№ РД-10-396

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 **Симона Джузепе Массими** с вх. №УВ-17-359 от 18.10.2022 година, обучавана в самостоятелна форма на обучение, профил „Софтуерни и хардуерни науки“.

## НАРЕЖДАМ:

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

<i>Учебен предмет</i>	<i>Клас</i>	<i>Вид подготовка</i>
Български език и литература	XI	Разширена подготовка /РП/
Информационни технологии, всички модули	XI	Профилирана подготовка /ПП/
Информатика, всички модули	XI	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 /РП/ XI клас	09.01.2023 г. 14:30 часа Каб. 311	Писмен/ 3 астрономически часа	1. Иван Атанасов 2. Иванка Будова	Председател: Елена Георгиева Член: Красимира Хубинова	20.12.2022 г.	До 11.01.2023 г. учителска стая	11.01.2023 г. Канцеларията на училището

Информатика, всички модули /ПП/ XI клас	10.01.2023 г. 14:30 часа Каб. 206	Комбинация от писмена и практическа част 40 минути за всеки от модулите	1. Мария Сарова 2. Екатерина Дичева	Председател: Станислава Вартанова Член: Нина Нихтянова	20.12.2022 г.	До 12.01.2023 г. учителска стая	12.01.2023 г. Канцеларията на училището
Информационни технологии, всички модули /ПП/ XI клас	11.01.2023 г. 14:30 часа Каб. 206	Комбинация от писмена и практическа част 40 минути за всеки от модулите	1. Запрянка Христозова 2. Светлозара Генова	Председател: Станислава Вартанова Член: Нина Нихтянова	20.12.2022 г.	До 13.01.2023 г. учителска стая	13.01.2023 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 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.
- 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 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 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.	Светломира Попиванова	ЗДУД	
3.	Антонина Бонева	Класен ръководител, Старши учител	
4.	Елена Георгиева	Учител	

5.	Красимира Хубинова	Старши учител	
6.	Нина Нихтянова	Старши учител	
7.	Станислава Вартанова	Учител	
8.	Татяна Попова	Старши учител	
9.	Светлозара Генова	Учител	
10.	Иван Атанасов	Учител	
11.	Иванка Будова	Старши учител	
12.	Мария Сарова	Старши учител	
13.	Екатерина Дичева	Старши учител	
14.	Запрянкa Христозова	Старши учител	
15.	Дияна Христозова	ЗТС	