



ЗАПОВЕД

№ РД-10-600
Първомай, 14.11.2023 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 **Алексе Иванов Кунин** с вх. № УВ-17-656 от 14.11.2023 година обучаван в самостоятелна форма на обучение, профил „Чужди езици“.

НАРЕЖДАМ:

I. През януарска редовна сесия да бъдат положени изпити за определяне на годишна оценка за **XI клас** от **Алексе Иванов Кунин**, ученик в **XI клас**, самостоятелна форма на обучение, профил „Чужди езици“, през учебната 2023/2024 година, както следва:

| <i>Учебен предмет</i> | <i>Клас</i> | <i>Вид подготовка</i> |
|-----------------------------|-------------|------------------------------------|
| Български език и литература | XI | Общообразователна подготовка /ООП/ |
| Руски език | XI | Общообразователна подготовка /ООП/ |
| Математика | XI | Общообразователна подготовка /ООП/ |
| Гражданско образование | XI | Общообразователна подготовка /ООП/ |
| Руски език | XI | Профилирана подготовка /ПП/ |
| Български език и литература | XI | 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/ XI клас | 08.01.2024 г. 14:30 часа Каб. 310 | Писмен- 3 астрономически часа | 1. Галя Иванова 2. Елена Николова | Председател: Красимира Хубинова Член: Антонина Бонева | 15.12.2023 г. | До 10.01.2024 г. учителска стая | 10.01.2024 г. Канцеларията на училището |
| Български език и литература /РП/ XI клас | 09.01.2024 г. 14:30 часа Каб. 310 | Писмен 3 астрономически часа | 1. Петя Христова 2. Станка Ушева | Председател: Красимира Хубинова Член: Антонина Бонева | 15.12.2023 г. | До 11.01.2024 г. учителска стая | 11.01.2024 г. Канцеларията на училището |
| Руски език /ООП/ XI клас | 10.01.2024 г. 14:30 часа Каб. 310 | Комбинация от писмена и устна част 3 астрономически часа, от които до 30 мин. за устната част. | 1. Запрянка Христовова 2. Наталия Христовова | Председател: Радка Муратева Член: Свитлана Николова | 15.12.2023 г. | До 12.01.2024 г. учителска стая | 12.01.2024 г. Канцеларията на училището |
| Математика /ООП/ XI клас | 11.01.2024 г. 14:30 часа Каб. 310 | Писмен- 3 астрономически часа | 1. Дарина Димитрова 2. Златка Гарова | Председател: Йорданка Петкова Член: Гергана Аспарухова | 15.12.2023 г. | До 15.01.2024 г. учителска стая | 15.01.2024 г. Канцеларията на училището |
| Руски език, всички модули /ПП/ XI клас | 12.01.2024 г. 13:30 часа Каб. 310 | Комбинация от писмена и устна част, с изключение на модул „Устно общуване“, който е устен, и модул „Писмено общу- ване“, който е писмен - 40 мину- | 1. Иванка Кертикова 2. Мария Илиева | Председател: Радка Муратева Член: Свитлана Николова | 15.12.2023 г. | До 16.01.2024 г. учителска стая | 16.01.2024 г. Канцеларията на училището |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---------------|---------------------------------------|---|
| | | ти за всеки от модулите, с изключение на модул "Устно общуване", който е до 20 минути. | | | | | |
| Гражданско образование /ООП/ XI клас | 15.01.2024 г. 14:30 часа Каб. 310 | Писмен- 3 астрономически часа | 1. Светлозара Генова 2. Красимира Гочева | Председател: Деспина Момчилова Член: Мария Стефанова | 15.12.2023 г. | До 17.01.2024 г. учителска стая | 17.01.2024 г. Канцеларията на училището |

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 за изпитите към съответните учители по учебни предмети в обявените дни и часове за консултации.

Ако по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, ученикът 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 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. 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 ученика, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство.

- Изпитните работи на ученика 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 ученика, 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 15.11.2023 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 Светломира Попиванова – ЗДУД, и Станислава Варганова – ЗДУД.

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

КРАСИМИРА ДАМЯНОВА

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