ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ ХРИСТО БОТЕВ” С. СЕМЧИНОВО,
ОБЩ. СЕПТЕМВРИ, ОБЛ. ПАЗАРДЖИК, ТЕЛ: 0892 223518;
e-mail: semchinovo_ou@abv.bg

З А П О В Е Д
№ 194 / 08.11.2023 г.

На основание чл. 259, ал.1 и чл. 118, ал. 6, т. 1 от ЗПУО, чл. 32, ал. 1, т. 3 и ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

I. Н А Р Е Ж Д А М:

1. Провеждането на **приравнителни изпити** за ученици от **VIII клас в самостоятелна форма на обучение,** поради различие в училищните учебни планове, по които са завършили тези ученици в минали години и сега действащите, да се извърши по следния график:

ДАТА	ЧАС	ПРЕДМЕТ
Осми	**клас**	**Осми клас**
13.11.2023 г.	14.00	Предприемачество-8 клас
14.11.2023 г.	14.00	Философия-8 клас
15.11.2023 г.	14.00	Информационни технологии -8 клас
16.11.2023 г.	14.00	Компютърен машинопис и текстообработка СПП/специална проф.подготовка/
17.11.2023 г.	14.00	Учебна практика по КМТ -- СПП
20.11.2023 г.	14.00	КМТ- разширена професионална подготовка--РПП
21.11.2023 г.	14.00	Учебна практика по КМТ –разширена проф.подготовка - РПП
16 .11.2023 г.	14.00	Материали и заготовки – отраслова проф.подготовкаОтПП
17.11.2023 г.	14.00	Материали и заготовки – разширена проф.подготовкаРПП
20.11.2023 г	08.00	**Учебна практика по материали и заготовки – разширена проф.подготовкаРПП**
21.11.2023 г.	14.00	Заваряване на металите - специфична проф.подготовкаСПП
22.11.2023 г.	14.00	Заваряване на металите - разширена проф.подготовкаРПП
24.11.2023 г.	08.00	**Учебна практика по Заваряване на металите - разширена проф.подготовкаРПП**
23.11.2023 г.	14.00	Английски език- 8 клас

24.11.2023 г.	14.00	История и цивилизация
27.11.2023 г.	14.00	География и икономика
28.11.2023 г.	14.00	Химия и опазване на околната среда
29.11.2023 г.	14.00	Физика и астрономия
30.11.2023 г.	14.00	Биология и здравно образование

2. Да се изготви **поименен списък на учениците**, които ще полагат приравнителни изпити по графика за провеждането им и се постави на видно място за сведение.

П.О П Р Е Д Е Л Я М:

1. Училищни комисии за: подготвяне на конспекти, билети, критерии и други материали; за проверка и оценка; квестори по време на провеждането на изпитите в състав, както следва:

8 КЛАС

13.11.2023 г. – Предприемачество
Комисия: Пенка Лазарова
Райна Лазарова
Комисия: Лидия Георгиева
Зоя Чапкънова

14.11.2023 г. – Философия
Комисия: Ангелина Делийска
Зоя Чапкънова
Комисия: Петрунка Спасова
Лидия Георгиева

15.11.2023 г. – Информационни технологии
Комисия: Пенка Лазарова
Ивелина Андонова
Комисия: Красимира Еленкова
Стелиян Дончев

23.11.2023 г. – Английски език
Комисия: Таня Божкова-Сеферинкина
Николинка Табакова
Комисия: Красимира Еленкова
Стоилка Рузманова

24.11.2023 г. – История и цивилизация
Комисия: Красимира Еленкова
Гергана Недялкова
Комисия: Лидия Георгиева
Пенка Лазарова

27.11.2023 г. – География и икономика
Комисия: Красимира Еленкова
Атанас Попов
Комисия: Таня Божкова-Сеферинкина
Петрунка Спасова

28.11.2023 г. – Химия и опазване на околната среда
Комисия: Лидия Георгиева
Пенка Лазарова

Комисия: Райна Лазарова
Дима Юриева

29.11.2023 г. – Физика и астрономия

Комисия: Пенка Лазарова
Надежда Грозданова
Комисия: Спаска Попова
Стоилка Рузманова

30.11.2023 г. – Биология и здравно образование

Комисия: Лидия Георгиева
Елка Галенова
Комисия: Ивелина Андонова
Дима Юриева

ПРОФЕСИЯ „ ОПЕРАТОР НА КОМПЮТЪР”

16.11.2023 г. – Компютърен машинопис и текстообработка **СПП/специална проф.подготовка/**

Комисия: Пенка Лазарова
инж. Ивелина Андонова
Квестори: Спаска Попова
Стоилка Рузманова

17.11.2023 г. – Учебна практика по компютърен машинопис и текстообработка **СПП/специална проф.подготовка/**

Комисия: Пенка Лазарова
инж. Ивелина Андонова

20.11.2023 г. – Компютърен машинопис и текстообработка **РПП/разширена проф.подготовка/**

Комисия: Пенка Лазарова
инж. Ивелина Андонова
Квестор: Лидия Георгиева
Петрунка Спасова

21.11.2023 г. – Учебна практика по компютърен машинопис и текстообработка **РПП/разширена проф.подготовка/**

Комисия: Пенка Лазарова
инж. Ивелина Андонова

ПРОФЕСИЯ „ЗАВАРЧИК”

16.11.2023 г. – Материали и заготовки – отраслова проф.подготовка **ОтПП**

Комисия: инж. Кадир Османоглу
Оля Босанова
Квестори: Лидия Георгиева
Красимира Еленкова

17.11.2023 г. – Материали и заготовки – разширена проф.подготовка **РПП**

Комисия: инж. Кадир Османоглу
Оля Босанова
Квестор: Райна Лазарова
Стелиян Дончев

20.11.2023 г. – Учебна практика по материали и заготовки – **разширена проф.подготовка РПП**
Комисия: инж. Кадир Османоглу
Оля Босанова

21.11.2023 г. – Заваряване на металите - специфична проф.подготовка **СПП**
Комисия: инж. Кадир Османоглу
Оля Босанова
Квестор: Райна Лазарова
Спаска Попова

22.11.2023 г. – Заваряване на металите - разширена проф.подготовка **РПП**
Комисия: инж. Кадир Османоглу
Оля Босанова
Квестор: Лидия Георгиева
Красимира Еленкова

24.11.2023 г. – Учебна практика по заваряване на металите - разширена проф.подготовка **РПП**
Комисия: инж. Кадир Османоглу
Оля Босанова

Учениците са задължени да се явят на определените дати в училище 15 минути преди започване на изпита по съответния учебен предмет.
2. След приключване на изпита квесторът представя писмените работи и другите материали на директора, а директорът ги предава на комисията за проверка и оценка.

Задължения на длъжностните лица:

1. Комисия за организиране на изпита:

- Получава от техническия секретар протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита, както и информацията, необходима за попълване на 1-ва стр. на протокола (информация за учениците, които следва да полагат изпитите, № и дата на заповед и др.).
- Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
- Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, и не ползва мобилна 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 при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.

- Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване.
- Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.
-

2. Комисия по оценяването:

- Председателите на комисиите по оценяването подготвят задачите, материалите и критериите за оценяване съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представят на директора за утвърждаване в указания по-горе срок.
- Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.
- След приключване на писмения изпит председателят на комисията по оценяването получава от директора на училището изпитните работи на учениците, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит.
- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, членът на комисията – със зелен химикал *(текстът е примерен)*. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически 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 като средноартиметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица. На писмената работа се вписва обща 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 попълнените протоколи от изпита заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

. 3. Резултатите от изпитите да се изнесат на видно място до 3/три/ дни след приключване на изпитите по съответните учебни предмети.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Настоящата заповед да се връчи срещу подпис на определените комисии за сведение и изпълнение.

Гергана Недялкова
Директор на ОУ „Христо Ботев" с. Семчиново