



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ СЕЛО БОРОВАН, ОБЩИНА БОРОВАН,
ОБЛАСТ ВРАЦА, УЛ. „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“ № 2, e-mail: info-602003@edu.mon.bg**

ЗАПОВЕД № 461 / 05.01.2024г.

На основание чл.259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование съгласно т.16 от раздел II от Правилата за организиране и провеждане на ученическите олимпиади и на националните състезания през учебната 2023-2024 година, утвърдени със заповед № РД09-2049/28.08.2023 г. на Министъра на образованието и науката и Регламента на олимпиадата по **Български език и литература**

ОПРЕДЕЛЯМ

УЧИЛИЩНА КОМИСИЯ за провеждане на олимпиадата по **Български език и литература** за ученици от **V до VII клас** – общински кръг на **13.01.2024 г. от 09.00 ч.**, както следва:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Евгения Цветанова Коцовска - заместник-директор учебна дейност

ЧЛЕН: Първолета Христова Бошкова - учител в група ЦДОУД

със следните задължения:

1. Проучва заявеното желание за участие в олимпиадата на учениците от съответните възрастови групи.
2. Изготвя распределение на учениците по зали за провеждане на олимпиадата съобразно заявеното желание за участие.
3. Осигурява за всеки ученик **необходимите листове**, подпечатани с печата на училището.
4. Получава от директора на училището материалите за провеждане на олимпиадата и размножава необходимия брой копия за явилите се ученици, окомплектова ги според броя на учениците в залите и организира предаването им на квестор от всяка зала.
5. След приключване на олимпиадата създава организация за подвързване, прошнуроване и преномериране на писмените работи на учениците в папки.
6. Взаимодейства с представители от комисиите за проверка и оценка на писмените работи на учениците, както и с други длъжностни лица от училището, с оглед на безпроблемното провеждане на олимпиадата.
7. Преди провеждане на олимпиадата събират от учениците, които желаят техните резултати да не бъдат оповестявани публично, декларация, подписана от тях и от родител.
8. Създават организация за съхранение на документацията от провеждането на олимпиадата една календарна година.

КВЕСТОРИ при провеждане на олимпиадата по :

Класна стая №	Квестори	Длъжност
201	Миглена Нинова	Учител в група ЦДОУД
	Марина Гойлашка	Старши учител в група ЦДОУД

Задължения на квесторите:

1. Явяват се в училищната сграда не по-късно от 08.30 часа в деня на провеждане на олимпиадата.
2. Изслушват инструктаж за задълженията си като длъжностни лица при провеждането на олимпиадата, удостоверяват това с подписа си и получават протокол за дежурство за съответната зала и материали за учениците.
3. Организируют учениците за заемане на местата им в определените зали не по-късно от 30 минути преди обявения начален час.
4. Провеждат инструктаж на учениците за правата и задълженията им по време на олимпиадата, което се удостоверява с подписа на всеки ученик.
5. Дежурят при провеждането на олимпиадата, като следят за нормалното ѝ протичане.
6. Записват на дъската началния час на олимпиадата. Спазват определеното времетраене на олимпиадата съгласно регламента за провеждането.
7. Осигуряват условия за самостоятелна и независима изява на компетентностите на учениците. Не напускат изпитната зала, не водят разговори, не се занимават с дейности, несвойствени за олимпиадата, и не ползват мобилни устройства. Не допускат в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на олимпиадата. Не допускат подказване и преписване.
8. Попълват протокол за дежурство при провеждане на олимпиадата, в който отразяват имената и класа на явилите се ученици от съответната зала, както и особени прояви по време на олимпиадата, ако има такива.
9. Приемат писмените работи на учениците. Последните двама ученици в залата следва да са с еднакъв час на напускане.
10. След приключване на олимпиадата в съответната зала предават протокола и писмените работи на учениците на директора.

II. Комисия за съставяне темите и задачите за учениците от V до VII клас, критериите и правилата за проверка и оценка на писмените работи.

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Наташа Димитрова - на длъжност старши учител

ЧЛЕН: Ива Гачовска – на длъжност старши учител със следните задължения:

1. Според регламента на състезанието **училищните комисии съставя** темите и задачите за учениците от V до VII клас, **определят** начина и темите за провеждане на общинския кръг.
2. Председателят и членът на комисията задължително се запознават с регламента за организиране и провеждане на олимпиадата по **Български език и литература**.
3. В деня на провеждането на олимпиадата, в координация с комисията за нейното организиране и провеждане, създават организация за записване на зададените теми и задачи по класове в съответните зали. При необходимост дават кратки разяснения и напускат училището.
4. Председателят на комисията получава писмените работи на учениците от олимпиадата, подвързани в папки, от директора и създава организация за извършване на проверката и оценката им.
5. Проверката и оценяването на писмените работи на учениците се осъществява в съответствие с регламента на олимпиадата, критериите, определени в изпитните материали, изготвените от комисията критерии за съответните класове. Всяка писмена работа се оценява от двама проверители, членове на комисията. Първият проверител отбелязва допуснатите грешки и броя точки с **червен цвят**, вторият проверител – със **зелен цвят**. В края на писмената работа записват общият брой точки от всички задачи с червен химикал, името и фамилията си, и се подписват както следва: първият проверител - с червен цвят, вторият – със зелен.

6. До областен кръг се допускат ученици според регламента на олимпиадата.
7. Проверяващите лица вписват резултатите в Протокол за резултатите на учениците от олимпиадата
8. В срок до 5 работни дни от състезателния ден училищните комисии изготвят:
 - **протокол за явилите се ученици и техните резултати;**
 - **протокол за класираните за областния кръг ученици и техните резултати.**
9. В указания по-горе срок председателят на комисията за проверка и оценка представя горепосочените протоколи за заверка с подпис и печат на директора на училището, като прилага писмените работи на класираните ученици и списък на учениците, които не са изразили съгласие по т.11 от Правилата.

Мястото за проверка на изпитните работи е в учителската стая на ОУ „Отец Паисий” с.Борован.

Контрол по изпълнението на заповедта е лично на директора.

Заповедта да се сведе до знанието на заинтересованите лица от ЗАС срещу подпис за сведение и изпълнение. Копие от заповедта да се постави на видно място в училището за сведение на учениците.

НЕЛИ НАЙЧОВА

Директор на Основно училище „Отец Паисий”, село Борован



Запознати: Евгения Коцовска - *[Signature]*
Михолина Генова - *[Signature]*
Марина Гайнаши - *[Signature]*
Терзюлетя Бошкова - *[Signature]*
Александър Геновски - *[Signature]*