



**ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ С. БОРОВАН, ОБЛ. ВРАЦА,  
УЛ. „ХР. СМИРНЕНСКИ“ № 2, e-mail: [info-602003@edu.mon.bg](mailto:info-602003@edu.mon.bg)**

**ЗАПОВЕД  
№ 454 / 22.12.2023 г.**

На основание чл.259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование и заповед № РД-09-2049/28.08.2023 г. изменена със Заповед № РД 09-3142/13.10.2023 г. на министъра на образованието и науката за определяне на графици за провеждане на ученическите олимпиади и национални състезания през учебната 2023/2024 година, Заповед № РД 09-2784/29.10.2019 г., изменена и допълнена със Заповед № РД 09-474/25.02.2021 г., допълнена със Заповед № РД 09-1248/14.06.2021 г., изменена и допълнена със Заповед № РД 09-2454/23.02.2022 г., изменена и допълнена със Заповед № РД 09-3084/17.05.2022 г. на министъра на образованието и науката за утвърждаване на Правилата за организиране и провеждане на ученическите олимпиади и националните състезания и с Регламента за организиране и провеждане на Националната олимпиада „Знам и мога“ за учениците от IV клас през учебната 2023/2024 година

**ОПРЕДЕЛЯМ**

**УЧИЛИЩНА КОМИСИЯ** за провеждане на олимпиадата „Знам и мога“ за ученици от IV клас за учебната 2023/2024 година – общински кръг на **20.01.2024 г. от 09.00 ч.**, както следва:

**I. Комисия за организация и провеждане на олимпиадата „Знам и мога“ за ученици от IV клас за учебната 2023/2024 година в състав:**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:** Евгения Коцовска – заместник – директор УД

**ЧЛЕН:** Цветана Митева – старши учител

**Задължения на комисията:**

1. Проучва заявеното желание за участие в олимпиадата на учениците от съответните възрастови групи.
2. Изготвя разпределение 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 пронумероване 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.

## II. КВЕСТОРИ при провеждане на олимпиадата по „Знам и мога“:

Класна стая	Квестори	Длъжност	Дата и час на провеждане
101	Маруся Гаврилова	Старши учител в група в прогимназиален етап	20.01.2024 г. от 09.00 ч.
101	Ива Гачовска	Старши учител в прогимназиален етап	20.01.2024 г. от 09.00 ч.

### Задължения на квесторите:

1. Явяват се в училищната сграда не по-късно от 08.15 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 / 2 учебни часа (80 минути) /.
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 подсказване 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.

## III. Комисия за проверка и оценка на писмените работи на учениците в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Ива Иванчева – на длъжност старши начален учител

ЧЛЕН: Калина Иванова – на длъжност старши начален учител.

### Задължения на комисията за проверка и оценка на писмените работи:

1. Председателят и членът на комисията задължително се запознават с регламента за организиране и провеждане на олимпиадата по „Знам и мога“ за ученици от IV клас за учебната 2023/2024 година
2. Непосредствено преди провеждането на олимпиадата председателят на училищната комисия получава изпитните материали по електронен път (чрез електронна

платформа <https://competitions.mon.bg>), размножава ги и ги разпределя според броя на учениците в изпитните зали. За вход в информационната платформа директорите на училищата следва да ползват служебния си имейл от [edu.mon.bg](mailto:edu.mon.bg).

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 4 клас. 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. Директорите на училища **в срок до 7 дни** след провеждане на общинския кръг изпращат на училището координатор на областния кръг, определено със заповед № РД-06-710/28.10.2023 г. на началника на РУО – Враца (НУ „Св. С. Врачански“, гр. Враца, e-mail:[info-601037@edu.mon.bg](mailto:info-601037@edu.mon.bg)) и на Цветелина Цветкова – старши експерт за ОНЕ в РУО – Враца (e-mail: [tsvetelina.tsvetkova@ruo.mon.bg](mailto:tsvetelina.tsvetkova@ruo.mon.bg)):
  - протокол за класиране на участниците за областния кръг и техните резултати в електронен вид, подписан с електронен подпис;
  - списък на учениците, които са изразили несъгласие за публикуване на резултатите.

За участие в областен кръг на олимпиадата се класират ученици, които отговарят на критериите, посочени в регламента на олимпиадата „Знам и мога“.

**Областният кръг** на олимпиадата „Знам и мога“ ще се проведе на **24.02.2024 г. (събота) от 09,00 ч.**, съгласно заповед № РД09-2049/28.08.2023 г. на министъра на образованието и науката.

8. 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.

ДИРЕКТОР: .....  
НЕЛИ НАЙЧОВА



**ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:**

<b>№ по ред</b>	<b>Име и фамилия</b>	<b>Заемана длъжност</b>	<b>Подпис на лицето</b>
1.	Евгения Коцовска		
2.	Цветана Митева		
3.	Маруся Гаврилова		
4.	Ива Гачовска		
5.	Ива Иванчева		
6.	Калина Иванова		