



ЗАПОВЕД

№РД-10-239-1/ 06.02.2023 г.

На основание чл. 258 и 259 от ЗПУО, във връзка с чл.65, т.1 и т.2 от глава трета, Раздел III на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, съгласно Наредба №10 /01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование, Наредба №15/ 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Заповед №РД-09-2050/ 28.08.2023г. на Министъра на образованието и науката,

ОПРЕДЕЛЯМ:

Следните условия и ред във връзка с дейностите за организиране и провеждане НВО – четвърти клас, както следва:

1. Училищна комисия за организиране и провеждане на НВО в IV клас, в състав:

• **Български език**

Председател – Лина Попова – старши учител по ИТ и КМ .

Членове :

1. Радка Маркова – стари учител по ИИ
2. Тодор Лучков – педагогически съветник
3. Симона Стоянова- старши ресурсен учител.

• **Математика**

Председател – Симона Стоянова – старши ресурсен учител.

Членове :

1. Радка Маркова – стари учител по ИИ
2. Тодор Лучков – педагогически съветник

2. Комисията за подготовка и провеждане на приемните изпити организира и отговаря за:

- 2.1 Въведените данни на учениците, които се обучават в IV клас в училището.
- 2.2 Изготвянето на предложения за квестори на всеки от изпитите и за учител.
- 2.3 Подготовката на определените зали, в които ще се провеждат изпитите.
Осигуряването на всички необходими материали и документите съгласно заповедта на министъра на образованието и науката.
- 2.4 Осигуряването на изправна и надеждна размножителна техника и техника за възпроизвеждане на запис на текста на изпита по *български език и литература*.
- 2.5 Училищна комисия за подготовка и провеждане на изпитите изпълнява всички разпоредения на директора, свързани с организирането и провеждането на приемните изпити.

3. График и отговорници на дейностите за провеждане на изпитите в IV клас:

- 3.1 Предаване на информация до председателя на комисията по информационно осигуряване и класиране за броя на залите за приемните изпити

- и броя на работните места в тях. **Отговорник: Председателя на УКОПНВО.**
- 3.2 Получаване от председателя на комисията по информационно осигуряване и класиране въведената информация за учениците, които се обучават в IV клас в училището. **Отговорник: директора.**
- 3.3 Потвърждаване до председателя на комисията по информационно осигуряване и класиране коректността на въведената информация за учениците, които се обучават в IV клас в училището. **Отговорник: директора.**
- 3.4 Организация при отварянето на изтегления изпитен вариант , разпечатването и размножаването му за всеки ученик. **Отговорник: директора и Председателя на УКОПНВО.**
- 3.5 Предоставяне на всеки ученик служебна бележка по образец, удостоверяваща мястото на явяване на приемния изпит, генерирана от програмния продукт. **Отговорник: Председателя на УКОПНВО.**
- 3.6 Осигуряване работни места за всички ученици в изпитните зали. **Отговорник: Председателя на УКОПНВО.**
- 3.7 Получаване на материали за провеждане на изпитите, списъците с разпределение на учениците по зали за всеки отделен изпит, списъци с разпределените в училището квестори за всеки от изпитите и на консултантите за изпита по БЕЛ. **Отговорник: директора.**
- 3.8 Издаване на заповед за разпределението на квесторите по зали и на консултантите и провеждане на инструктаж в деня на съответния изпит, непосредствено преди началото му. **Отговорник: директора.**
- 3.9 Приемане от квесторите в училището изпитните работи и протоколите от дежурството при провеждане на приемните изпити по образец и предаване на председателя на областната комисията по засекретяване и разсекретяване на изпитните работи. **Отговорник: директора.**
- 3.10 Получаване на служебни бележки, с информация за получените от учениците в училището резултати от изпитите. **Отговорник: Председателя на УКОПНВО**
4. Дейности за предварителна подготовка и информация.
- 4.1 Създаване на две информационни табла – във входното фоайе на училището и в Учителската стая, на които се публикува цялата информация за организирането и провеждането на изпити в IV клас. На училищната страница да се публикува същата информация в отделна рубрика. **Отговорник: Председателя на УКОПНВО в IV клас .**
- 4.2 Инструктаж на учениците и информиране на родителите за НВО. **Отговорник: Класните ръководители на IV клас .**
- 4.3 Инструктаж на квесторите и консултантите за изпита по БЕЛ. **Отговорник: директора.**

Контрол по изпълнението на заповедта – Димитър Немчев, зам.-директор по УД.
Копие от Заповедта да се публикува в електронната страница на училището, да се постави на информационните табла и да се връчи на лицата и счетоводството за сведение и изпълнение.



Снежана Митова
ВРИД Директор на Трето основно училище
„Гоце Делчев“ гр. Петрич, обл. Благоевград

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал. 9 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на
учениците

Долуподписаният (та) Снежана Борисова Митова
ЕГН 6802120112, с постоянен адрес: гр. Петрич, ул. "Капитан Армиатаров" 9
моб. тел. 0893605264, месторабота - Ш ОУ "Гоце Делчев", гр. Петрич,
учител/преподавател по английски език
друга придобита професионална квалификация български език и англ-език
гр./с. Петрич, община Петрич, област Благоевград
сл. тел., e-mail info-104007@edu.mon.bg

Ще участвам в националното външно оценяване като

Врщд. директор

(член на комисия по чл. 56, ал. 3, т. 2,3 и 5 и/или по ал. 4, т. 2-5 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за
оценяване на резултатите от обучението на учениците)

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Не съм родител на ученик/ученици в IV клас.
2. Не предоставям образователни услуги на ученик/ученици в IV клас.
3. Няма да разгласявам, изнасям или разпространявам информация, факти или обстоятелства, станали ми известни във връзка с участието ми в дейностите по организиране и провеждане на националното външно оценяване през учебната 2023-2024 година.

Запознат/а съм:

- с целта и средствата на обработка на личните ми данни (три имена, ЕГН и данни за контакт), а именно организиране и провеждане на националното външно оценяване (НВО) съгласно действащите нормативни актове;
- с данните, които идентифицират администратора и координатите за връзка с него;
- с правото ми на достъп и на коригиране на събраните данни, както и с правото ми на жалба до надзорен орган;
- че личните ми данни ще бъдат обработвани и съхранявани при спазване на разпоредбите на нормативните актове в областта на защита на личните данни и приложимото българско законодателство.

Известно ми е, че за предоставена невярна информация и при неспазване на поетите задължения Министерството на образованието и науката ще предприеме съответните нормативно установени мерки за търсене на отговорност.

Гр./с. Петрич
Дата: 09.02.2024г.

Декларатор:

(подпис)