



ЗАПОВЕД
№ РД -10-626
Пловдив, 01.02.2024 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 2 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 65 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, Правила за информационна сигурност при организацията, провеждането и оценяването на националното външно оценяване през учебната 2023/2024 г., утвърдени със заповед № РД-09-4331/28.12.2023 г. на министъра на образованието и науката, във връзка със заповед № РД09-2050/28.08.2023 г. на министъра на образованието и науката (за определяне дати за провеждане на националното външно оценяване)

НАРЕЖДАМ

I. Да се организира и проведе национално външно оценяване на учениците от IV клас, както следва:

Български език и литература	на 27 май 2024 г.
Математика	на 28 май 2024 г.

II. Изпитването по всеки от определените учебни предмети е писмено и се провежда чрез решаване на тест за 60 минути.

ОПРЕДЕЛЯМ

реда за провеждане на националното външно оценяване:

III. Български език и литература

- 1.Дата на провеждане - 27.05.2024 г.
- 2.Начален час - 10,00

IV. Математика

- 1.Дата на провеждане - 28.05.2024 г.
- 2.Начален час - 10,00

V. Назначавам Училищна комисия за организиране и провеждане на НВО /УКОПНВО/

1. Председател: Севджан Читалъова - ЗДУД
2. Членове:

- Силвия Попова – старши учител прогимназиален етап
- Еленко Гешев - психолог
- Шабан Гебов – образователен медиатор
- Венета Кръстева –технически секретар

Със следните задължения:

1. В началото на изпитния ден председателят на УКОПНВО получава от директора на училището и в негово присъствие разрязва големите прозрачни секретни пликове, в които се съхраняват индивидуалните бланки за отговорите, а за учениците със СОП – и брайлираните изпитни тестове, разпределя ги заедно със списъците и пликовете по зали и ги предоставя на квесторите, преди да влязат за дежурство в залата. Пликовете с резервните индивидуални бланки за отговори се съхраняват на място, определено от директора на училището, и той носи отговорност за тяхната цялост.

2. При установяване на непълнота, свързана с грешки в броя или с целостта на индивидуалните бланки за отговори, един от квесторите информира председателя на УКОПНВО и получава резервна индивидуална бланка за отговори, а след приключване на изпита съвместно изготвят и подписват протокол за обстоятелствата, наложили отваряне на резерва за училището.

3. Членовете на УКОПНВО събират информация за неявилите се ученици от квесторите по зали и я предават на директора непосредствено преди началото на изпита, който до 15 минути след стартирането на изпита отразява в електронната система броя на явилите се ученици.

4. Директорът на училището изтегля и предоставя на председателя на училищната комисия за организиране и провеждане на НВО (УКОПНВО) засекретения файл с изпитния тест, а по български език и литература – и аудиофайла с диктовката.

5. Сред получаването на паролата за разсекретяване на засекретения файл директорът на училището я предоставя на председателя на УКОПНВО.

6. В присъствието на директора и на останалите членове председателят на УКОПНВО разсекретява теста, разпечатва го еднократно и го предава за размножаване.

7. Членовете на УКОПНВО размножават изпитния тест за НВО в брой, равен на броя на явилите се ученици от IV клас в училището, след което пакетират размножените копия в пликове по зали, като върху всеки плик отбелязват номера на залата, датата на НВО и броя на тестовете.

8. Същата процедура за размножаване се прилага и при записване, декодиране и размножаване на аудиофайловете за диктовката в брой, равен на броя на изпитните зали.

9. Членове на УКОПНВО минават по зали и предават на квесторите във всяка зала размножените и запечатани в плик изпитни материали за съответния изпит.

10. Отговорност за опазване на секретността на информацията носят директорът на училището, членовете на УКОПНВО, квесторите, учителите консултанти

11. В случай на констатирано нарушение на изискванията за опазване на секретността или на нарушена цялост на изпитните материали се съставя протокол. Протоколът се подписва от директора на училището и от председателя на УКОПНВО и е неразделна част от документацията за съответното НВО и се съхранява с нея. За констатацията директорът на училището уведомява председателя на РКОПНВО и след приключването на изпита му предоставя копие от протокола.

VI. Срок и място за оповестяване на резултатите.

1.Срок – 07.06.2024 г.

2.Място за оповестяване на резултатите – стая IV клас, родителска среща.

VII. Срок и място за съхраняване на документацията.

1.Писмените работи на учениците и документацията, свързана с националното външно оценяване на занятия и уменията им се съхраняват в училището за едногодишен срок.

2.Място на съхраняване- дирекцията.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Севджан Читалъова, ЗДУД.

МИХАИЛ КРАНТОВ

Директор на ОУ „Панаїот Волов“
гр. Пловдив

