**З А П О В Е Д**

№ РД-12- 122 от 10.02.2022 година

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 3 и 4 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 65, т. 2 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, Правила за информационна сигурност за учебната 2021/2022 г., както и задълженията на всички участници, утвърдени със Заповед № РД09-5108/ 23.12.2021 г. на министъра на образованието и науката във връзка със Заповед № РД 09- 1805 / 31.08.2021 г. на министъра на образованието и науката *(за определяне дати за провеждане на националното външно оценяване)* , Заповед № РД09-5108/23.12.2021г. на Министъра на образованието и науката с утвърдени правила за информационна сигурност, в т.ч. и задължения на участниците в националното външно оценяване

ОПРЕДЕЛЯМ:

**І.** Реда за провеждане на националното външно оценяване:

**А. Български език и литература**

І.Дата на провеждане - 26.05.2022 г.

ІІ.Начален час - 10,00 ч.

**Б. Математика**

І.Дата на провеждане - 27.05.2022 г.

ІІ.Начален час - 10,00 ч.

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

**ІI. Училищна комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване (УКОПНВО) в ІV клас, както следва:**

**Председател:**

Ивайло Георгиев Иванов, на длъжност: възпитател, начален етап на основното образование I – IV клас

**Членове:**

- Красимир Стефанов Костов на длъжност: Старши учител, общообразователен предмет в прогимназиален етап

- Пенчо Иванов Добрев на длъжност: ЗАС

- Квестори : Маргарита Николова – Зала 1

Зорка Орлинова – Коридор

Цецка Миткова – Зала 1

със следните **задължения:**

**III. Председателят на УКОПНВО:**

1. проверява коректността на данните за учениците, които се обучават в IV клас през настоящата учебна година и ще се явяват на изпитите от НВО по учебните предмети;

2. изготвя предложения за залите, в които може да се провежда НВО, и за броя на работните места в тях;

3. обобщава информацията за броя на учениците със СОП, вида на изпита и вида на подкрепата, както и за броя на залите за учениците със СОП;

4. заедно с директора на училището приема от РКОПНВО с приемно-предавателен протокол съответните изпитни комплекти за НВО, изпитните материали за учениците със специални образователни потребности и помощните материали по съответния учебен предмет и участва в транспортирането и съхраняването им в училището до момента на разпределянето по залите;

5. преди началото на всеки изпит проверява изправността на необходимата техника за провеждане на националното външно оценяване;

6. получава от директора големите прозрачни секретни пликове, в които се съхраняват изпитните комплекти (а за учениците със СОП – и изпитните материали) и ги разрязва в негово присъствие;

7. в присъствието на директора на училището записва, разкодира и отпечатва всяка част от изпитния материал за НВО, като дейността се извършва в помещение с видеонаблюдение, в което записващата камера не вижда изпитния материал и може да присъства представител на родителите, без достъп до материала;

8. предоставя изпитните комплекти, както и други помощни материали на квесторите по зали, преди да влязат за дежурство;

9. в края на всеки изпит проверява съответствието на броя на пликовете с изпитните работи на ученици с броя на вписаните в протоколите за провеждане на съответния изпит ученици;

10. подготвя справка за броя на явилите се и неявилите се ученици по всеки учебен предмет и я предава на директора на училището.

**IV. Членовете на училищната комисия организират провеждането на изпитите от националното външно оценяване в училището като изпълняват своите дейности в съответствие с Правилата за информационна сигурност и:**

1. подготвят залите за провеждане на изпитванията;

2. разпределят учениците в залите – по един на чин, като осигуряват персонализиране на работните места, обозначавайки ги с етикет с името на ученика и така им предоставят условия за самостоятелна и независима изява на компетентностите;

3. подготвят и размножават бланки на приемно-предавателни протоколи за: дежурство, предаване на изпитните материали от директора на квесторите; предаване на изпитните работи от квесторите и от учителите-консултанти (в предвидените случаи) на директора и др.;

4. непосредствено преди началото на всеки изпит събират информация за неявилите се ученици от квесторите по зали и я предават на председателя на УКОПНВО за обобщаване и предоставяне на директора;

5. размножават съответната част от изпитния материал, в брой, равен на броя на явилите се ученици, а също и аудиофайловете за диктовка /компонент „Слушане“ на аудионосители в брой равен на броя на залите, в които се провежда НВО;

6. организират предаването с приемно-предавателен протокол от квестор от всяка зала на размножените изпитни материали за всяка част, а за залите, в които се провежда изпит по БЕЛ и аудионосителя с диктовка /компонента „Слушане с разбиране“;

7. нямат достъп до мобилни и електронни комуникационни средства. В дните на провеждане на НВО, 30 минути преди началото на изпита, предоставят мобилните си и електронни комуникационни средства на директора на училището, който ги съхранява до края на изпитния ден;

8. не напускат сградата на училището до края на изпитния ден.

**V. Време и място за осъществяване на дейността на Училищна комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване (УКОПНВО) в IV клас:**

1. Дейността на Училищната комисия да се осъществява в периода от 21.05.2022 г. до 27.05.2022 г.

**VI. УКОПНВО да осъществява дейността си** в помещение с видеонаблюдение - кабинет класна стая-2-4 кл - I етаж, като се гарантира записващата камера да не предлага възможност да се вижда самия изпитен материал.

**УКОПНВО носи отговорност за опазване на секретността на информацията, като за целта, в деня на изпита членовете на комисията нямат достъп до мобилни и електронни комуникационни средства.**

**VII. Класният ръководител на IV клас – Тонка Иванова** да напомни на учениците за необходимостта в деня наизпита да носят **резервни химикалки** - **черен цвят,** моливи и чертожни инструменти /линия, триъгълник, пергел, гума/.

**VIII.** Документацията, свързана с националното външно оценяване, се съхраняват в канцеларията на НУ „Отец Паисий“, с.Върбица от Пенчо Добрев- ЗАС.

Копие от настоящата заповед да бъде връчена на лицата за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

