

**ПРАВИЛА ЗА ИНФОРМАЦИОННА СИГУРНОСТ
ПРИ ОРГАНИЗАЦИЯТА, ПРОВЕЖДАНЕТО И ОЦЕНЯВАНЕТО
НА НАЦИОНАЛНОТО ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ В КРАЯ НА X КЛАС
ПО ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ ЗА ИЗМЕРВАНЕ НА ДИГИТАЛНИ
КОМПЕТЕНТНОСТИ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022 – 2023 ГОДИНА**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С тези правила се определя редът и условията за осигуряване на информационна сигурност при провеждане на националното външно оценяване по информационни технологии за измерване на дигитални компетентности.

2. Националното външно оценяване по информационни технологии за измерване на дигитални компетентности се провежда в онлайн среда, осигурена чрез платформата за оценяване на дигиталните компетентности.

3. Изпитни материали по смисъла на тези правила са:

- изпитен тест, състоящ се от тестови задачи и указание за начина на работа с теста;
- ключ с верните отговори и конкретни правила за оценяване.

4. Помощни материали по смисъла на тези правила са листовете за чернова.

5. Документация по смисъла на тези правила са:

- списъци на учениците по зали;
- протокол за отстраняване на ученик от изпита;
- протокол за анулиране на изпитната работа;
- протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит на квестор;
- протокол с резултатите на учениците.

6. Спазването на правилата за информационна сигурност е задължително и в условията на епидемична обстановка, когато се прилагат заедно с действащите към момента противоепидемични и хигиенни правила.

II. ПОДГОТОВКА НА ИЗПИТНИТЕ МАТЕРИАЛИ

1. Подготовката на изпитните материали се осъществява в съответствие с чл. 58 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

2. Окончателните варианти и конкретните правила за оценяването им се утвърждават от определено със заповед на министъра на образованието и науката лице.

3. Изпитът от националното външно оценяване по информационни технологии за измерване на дигитални компетентности включва две части - тест (Част 1) и решаване на практическа задача (Част 2), и се провежда в една или повече изпитни сесии по график, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката, в зависимост от броя на желаещите ученици да го положат. Учениците, които се явяват на една изпитна сесия, решават един и същи изпитен вариант.

4. В деня на съответната изпитна сесия изпитният вариант се въвежда в електронната платформа.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ В КОМПЮТЪРНИТЕ ЗАЛИ

1. Регионалната комисия за организиране и провеждане на изпита от НВО по информационни технологии за измерване на дигитални компетентности в X клас:

1.1. определя училища от областта и броя на местата в компютърните зали;

1.2. разпределя ефективно и равномерно (в зависимост от залата, но не повече от 12) учениците, пожелали да положат изпита от НВО, като се допуска учениците да полагат изпита в други училища, различни от училищата, в които се обучават;

1.3. изпрати на електронния адрес на ресорния експерт в МОН в срок до 06.06.2023 г. информация във формат Excel за определените на училищно равнище длъжностни лица, специалисти в областта на ИКТ, определените в Регионалните комисии за проверка и оценяване на изпитните работи оценители, председател и определените заместник-председатели (арбитри) на НВО по ИТИДК в X клас, в справка по образец. Изискваният мейл в edu.mon.bg е необходим за създаване на акаунти на тези длъжностни лица към електронната платформа.

1.4. уведоми чрез директора на съответното училище подалите заявления за явяване на НВО по ИТИДК в X клас ученици за училището, в което са разпределени да полагат стрес-теста и изпита от НВО по ИТИДК в X клас.

2. Директорът на училището, в което се провежда изпит:

2.1. определя училищна комисия за организиране и провеждане на НВО (УКОПНВО) от най-малко двама специалисти в областта на ИКТ, от които единият е председател;

2.2. уведомява писмено доставчиците на интернет за очаквания трафик в деня, в който се провежда оценяването, с цел осигуряване на непрекъсваем достъп;

2.3. осигурява възможност на контролиращи лица, определени със заповед на министъра на образованието и науката или на началника на РУО, да осъществят проверка и в компютърните зали по време на провеждане на оценяването.

3. Председателят на УКОПНВО отговаря за цялостната организация на оценяването в училището, като:

3.1. осигурява отделно самостоятелно компютърно работно място за всеки ученик;

3.2. осигурява надеждна връзка с интернет;

3.3. проверява предварително изправността на техниката и коректната работа на всеки компютър. Няма ограничение за машините на които ще се проведе изпита. Задължителни елементи са операционна система Windows 10 и наличие на Microsoft Office версия 10 и по-висока. Браузър за работа с електронната платформа е Google Chrome.;

3.4. подsigурява предварителното почистване на компютрите в цялата училищна мрежа от вируси и друг зловреден софтуер, изчиства кеш паметта на браузера Google Chrome и извършва техническа подготовка на машините като инсталира **Сертификат за идентификация** (провеждането на изпита от НВО по ИТИДК в X клас ще е възможно само на компютри, на които е инсталиран сертификат);

3.5. подsigурява допълнителни (резервни) машини, които трябва да са предварително подготвени за провеждането на изпитите от НВО по ИТИДК в X клас;

3.6. подпомага при необходимост достъпа на учениците до електронната платформа и прави необходимото за отстраняване на възникнали технически проблеми в хода на изпитната сесия.

4. Председателят и членовете на УКОПНВО, както и квесторите по време на изпита нямат достъп до мобилни и други комуникационни средства и нямат право да снимат екраните на компютрите по време на оценяването в залите.

5. В случай на констатирано нарушение на изискванията за опазване на тайната на изпитните материали се съставя протокол, в който се описва видът на нарушението. Протоколът се подписва от директора на училището и от председателя на УКОПНВО.

IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТА

1. В часа, определен за начало на съответната изпитна сесия, учениците получават достъп до изпитния вариант чрез личния си акаунт от Националната система за идентификация на потребителите в системата на образованието **edu.mon.bg**. Всеки зрелостник следва да провери

валидността на акаунта си в **edu.mon.bg** преди деня на провеждане на изпита и в случай на проблем да се обърне за съдействие към директора на училището, в което се обучава за уточняване на потребителското име или нулиране на паролата.

2. След като ученикът се запознае с указанията за работа и натисне бутона за начало, времето му за решаване на Част 1 започва да тече и сесията приключва с изтичането на 30 минути. Въпросите се появяват по един на всяка страница. Ученикът може да се връща назад за коригиране на отговор.

3. Във всеки момент преди изтичане на определеното време ученикът може да приключи работата си, като натисне бутона за край на съответната част. Необходимо е да се опреснява визуализацията на браузера, за да има коректно отчитане на индикатора за време. След изтичане на определеното време ученикът няма достъп за работа върху Част 1.

4. Учениците получават достъп до практическата задача и до указанията за работа върху нея след изтичане на времето за решаване на Част 1, но не по-късно от 1 час от обявеното със заповед на министъра на образованието и науката начало на изпита. За работа върху Част 2 ученикът разполага с 60 минути. С получаването на достъп до задачата нов индикатор за време започва да показва оставащото време за завършване на тази част.

5. След приключване на работата си по Част 2 ученикът качва решението си в електронната онлайн платформа. Процесът на подготовка на качването на решението на практическата задача е препоръчително да стане не по-късно от 55-тата минута от достъпването ѝ, за да има сигурност, че оценяващата система ще приеме решението. След изтичане на определеното време ученикът няма достъп за работа върху Част 2.

6. При възникнал технически проблем квестор от залата сигнализира чрез квестор в коридора за необходимостта от намеса на член на УКОПНВО, който предприема необходимото за решаването му. След приключване на изпита специалистът по ИКТ, квесторите в залата и директорът на училището изготвят и подписват протокол за обстоятелствата, наложили външната намеса. За конкретния ученик времето, предвидено за работа по Част 2, започва да тече от момента на успешното му влизане в електронната платформа, съответно от предвиденото общо време за работа на ученика по съответната част се удължава с времето от сигнализирането за проблем до окончателното му отстраняване.

V. ОЦЕНЯВАНЕ

1. Част 1 от изпитната му работа се проверява и оценява автоматично.
2. Решението на практическата задача се проверява и оценява от двама оценители,

членове на регионална комисия за проверка и оценка на изпитните работи (РКПОИР) от НВО, независимо един от друг и в съответствие с утвърдените критерии за оценяване на съответния изпитен материал.

3. Получаването на достъп до Част 2 от изпитните работи се осъществява от всеки оценител през електронната платформа след идентифицирането му посредством персонален код за достъп.

4. Оценителите може да осъществяват оценяването в определени от началника на съответното РУО оценителски центрове.

5. Една изпитна работа се приема за окончателно оценена от двамата оценители, ако на практическата задача разликата в точките на двамата оценители не надвишава максимално допустимата разлика, заложенa в системата. Резултатът се отразява в точки като средноаритметичен брой точки от точките на двамата оценители.

6. В случай че разликата в оценките на двамата оценители е по-голяма от допустимата, работата се насочва от системата към председател/заместник-председател на РКПОИР.

7. Председателят/заместник-председателят констатира проблема и отбелязва в системата начина, по който той може да бъде отстранен от единия или от двамата оценители.

8. Системата връща изпитната работа към оценителя/оценителите за отстраняване на съответния проблем.

9. Оценката се изчислява автоматично от системата, отразява се в точки и е сума от броя точки на Част 1 и средноаритметичния брой точки от точките на двамата оценители на Част 2.

10. След приключване на оценяването председателят на РКОПНВО изтегля от системата окончателен протокол по училища, който съдържа трите имена на учениците, ЕГН и изпитните резултати в точки, началникът на РУО го подписва, и го предава на директорите на училищата за съхранение със срок, определен в Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

11. При постъпил сигнал от ученик за допусната техническа грешка при оценяване на изпитната работа директорът на училището уведомява началника на РУО, а той от своя страна – председателя на РКПОИР, който предприема необходимото за проверка на оценяването на изпитната работа в електронната платформа.

VI. ЗАПОЗНАВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ С ИНДИВИДУАЛНИТЕ РЕЗУЛТАТИ

1. Индивидуалните резултати от изпита от НВО по информационни технологии за измерване на дигитални компетентности може да се проверяват в електронна система на МОН (Единна информационна система за изпити и прием – ЕИСИП), като достъпът до нея се осъществява едновременно с входящ номер и уникален индивидуален идентификационен код.

2. Ученикът може да види броя точки, които са му присъдени върху Част 1 веднага след изтичане на определеното време за работа върху нея, а броя точки, които са му присъдени върху Част 2 – през електронната платформа, в която е проведен изпита, при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО, след като приключи проверката на всички изпитни работи. При влизане в електронната платформа не се допуска снимане, записване, отпечатване и изнасяне на части или на цялата Част 2, както и разглеждане на други изпитни работи.