

ОУ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ“



гр. Ловеч, ул. „Бачо Киро“ № 5
тел.: 068 604 369; 068 604 370;
email: ou.kiril.metodiy.lovech@gmail.com

ЗАПОВЕД

№ 04- ⁴⁷⁵ / ⁰¹ 02.2024 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 4 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и чл. 65, т. 2 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, във връзка с т. 2 от Графика на дейностите за организацията, провеждането и оценяването на изпитите от НВО през учебната 2023/2024 година, определен със Заповед № РД 09-2050/28.08.2023 г. на Министъра на образованието и науката и Заповед № РД 09-4329/23.12.2023 г. на МОН, с която се утвърждават Правилата за информационна сигурност при организацията, провеждането и оценяването на националните външни оценявания в края на VII клас през учебната 2023/2024 година и както и задълженията на всички участници.

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Училищна комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване (УКОПНВО) в VII клас:

Председател:

Светлана Николаевна Евтимова, на длъжност: старши учител

Членове:

1. Сашка Боянова Михайлова, на длъжност: учител в прогимназиален етап,
2. Теодора Дянкова Тотева, на длъжност: ЗАТС

със следните задължения:

Председателят на УКОПНВО:

1. Проверява коректността на данните за учениците, които се обучават в VII клас през настоящата учебна година и ще се явяват на НВО по учебните предмети.
2. Изготвя информация за изпита по чужд език, изучаван в задължителните учебни часове и броя на учениците, заявили желание за явяване по съответния чужд език.
3. Учениците се разпределят в изпитните зали по един на работно място. В случаите на условията на епидемична обстановка допуска учениците в сградата със съдействието на медицинско лице, което има право да върне учениците с повишена телесна температура и с грипоподобни симптоми. При необходимост напомня за дезинфектиране на ръцете при влизане в училище, както и за носенето на лични предпазни средства. Предоставят условия за самостоятелна и независима изява на компетентностите.
4. Изготвя предложения за залите, в които може да се провежда НВО и броя на работните места в тях.
5. Изготвя предложения на училището за квестори, учители-консультанти и учители по чужд език за четене на текст при провеждането на съответните изпити по чужд език.
6. 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.
7. Получава от директора на училището и в негово присъствие разрязва големите прозрачни секретни пликосе, в които се съхраняват изпитните комплекти (а за учениците със СОП – и изпитните материали), разпределя изпитните комплекти заедно с другите помощни материали по зали и ги предоставя на квесторите, преди да влязат за дежурство в залата.
8. В присъствието на директора на училището записва, разкодира и отпечатва всяка част от изпитния материал за НВО, както и на аудиофайловете за преразказа/компонента „Слушане с разбиране“.

Училищната комисия за организиране и провеждане на НВО:

1. Подготвя залите за провеждане на НВО.
2. Извършва разпределение на учениците в залите.

3. Събира информация за неявилите се ученици от квесторите по зали и я предава на директора непосредствено преди началото на изпита.

4. Размножава изпитните материали за всяко НВО в брой, равен на броя на явилите се ученици, при спазване на Правилата за информационна сигурност.

5. Размножава на подходящи носители аудиофайловете с преразказа/компонента „Слушане с разбиране“ в брой, равен на броя на изпитните зали.

6. Раздава във всяка зала размножените изпитни материали за съответните части, а за залите, в които се провежда изпит по БЕЛ/чужд език и аудионосителя за преразказа/компонента „Слушане с разбиране“.

Членовете на УКОПНВО в дните на НВО нямат достъп до мобилни и електронни комуникационни средства. В дните на провеждане на НВО, 30 минути преди началото на изпита, членовете на комисията предоставят мобилните си и електронни комуникационни средства на директора на училището, който ги съхранява в кабинета на директора до края на изпитния ден. Членовете на УКОПНВО не напускат сградата на училището до края на изпитния ден.

II. Време на осъществяване на дейността на училищна комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване в VII клас

Училищната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване в VII клас осъществява дейността си при спазване на Графика на дейностите за организацията, провеждането и оценяването на изпитите от националното външно оценяване в VII клас през учебната 2023/2024 г.

III. Място за осъществяване на дейността на училищна комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване в VII клас

Дейността на УКОПНВО да се осъществява в директорския кабинет на училището. Мястото е снабдено с техника, гарантираща провеждането на НВО. Осигурено е видеонаблюдение за записване на дейностите на членовете на УКОПНВО по разсекретяване и размножаване на изпитните материали, като се гарантира записващата камера да не предлага възможност да се вижда самият изпитен вариант.

IV. Време на осъществяване на дейността на училищна комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване в VII клас

Училищната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване в VII клас осъществява дейността си при спазване на Графика на дейностите за организацията, провеждането и оценяването на изпитите от националното външно оценяване в VII клас през учебната 2023/2024 г.

-19.06.2024 год. – начало 09.00 часа до приключване на изпита по БЕЛ

-21.06.2024 год. – начало 09.00 часа до приключване на изпита по математика

Заповедта да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.



ЕЛЕОНОРА ТОДОРОВА

Директор на

ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“

Запознати със заповедта:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1	Светлана Евтимовска	сб. учител	Светлана Евтимовска
2	Гашка Михайлова	учител	Гашка Михайлова
3	Теодора Данилова	ЗАС, тех. изст.	Теодора Данилова