

**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 2023 – 2024 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 изпитната система **exams.mon.bg** 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 изпит;
- 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 (Модул 1) и решаване на практическа задача (Модул 2), и се провежда по график в една или две изпитни сесии (от 9,00 ч. и/или от 14,00 ч.), 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. Изпитният вариант се въвежда в exams.mon.bg преди началото на съответната изпитна сесия.

### **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. изпраща на електронния адрес на ресорния експерт в МОН 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.

1.4. уведомява чрез директора на съответното училище подалите заявление 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 по ИТИДК (УКОПНВО по ИТИДК), в състава на която е включено поне едно длъжностно лице, което е специалист в областта на ИКТ и е председател на комисията;

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 по ИТИДК отговаря за организацията и провеждането на изпита 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 всеки компютър (няма ограничение за машините, на които ще се провежда изпитът; задължителни елементи са операционна система Windows 10 и Microsoft Office версия 16 (или по-високи); браузер 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 изпитната система и прави необходимото за отстраняване на възникнали технически проблеми в хода на изпитната сесия.

4. Квесторите по време на изпита нямат достъп до мобилни и други комуникационни средства и нямат право да снимат екраните на компютрите.

5. В случай на констатирано нарушение на изискванията за опазване на секретността 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 по ИТИДК.

#### **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 ученик, подал заявление за полагане на изпита от НВО по ИТИДК в X клас, 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 Модул 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 съответния Модул. 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 Модул 1.

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

5. След приключване на работата си по Модул 2 ученикът качва решението си в exams.mon.bg. Процесът на подготовка на качването на решението на практическата задача е препоръчително да стане не по-късно от 55-ата минута от достъпването ѝ, за да има сигурност, че изпитната система ще приеме решението. След изтичане на определеното време ученикът няма достъп за работа върху Модул 2.

6. При възникнал технически проблем квестор от залата сигнализира чрез квестор в коридора за необходимостта от намеса на член на УКОПНВО по ИТИДК, който предприема необходимото за отстраняването му. При възникване на въпроси, свързани с функционални бутони в изпитната система **exams.mon.bg**, председателят на УКОПНВО по ИТИДК използва панел „Комуникация“ за поставяне на въпроси към разработчиците на системата. След приключване на изпита председателят на УКОПНВО по ИТИДК, квесторите в залата и директорът на училището изготвят и подписват протокол за обстоятелствата, наложили външната намеса. За конкретния ученик времето за работа по съответния модул се удължава с времето от сигнализирането за проблем до окончателното му отстраняване.

## V. ОЦЕНЯВАНЕ

1. Задачите с избираем отговор от Модул 1 от изпитната му работа се проверява и оценява автоматично.

2. Решението на задачите със свободен отговор и 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 изпитните работи се осъществява от всеки оценител през изпитната система **exams.mon.bg** след идентифицирането му посредством акаунта му в **edu.mon.bg**.

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 задачите със свободен отговор и на практическата задача разликата в точките на двамата оценители не надвишава максимално допустимата разлика, заложена 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 председателя/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, получени от задачите с избираем отговор на Модул 1 и средноаритметичния брой точки от точките на двамата оценители на задачите със свободен отговор от Модул 1 и на практическата задача от Модул 2.

10. След приключване на оценяването председателят на РКОПНВО изтегля от системата ЕИСИП 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 **exams.mon.bg**.

12. Изпитните работи, съдържащи файловете с отговорите на задачите от Модул 1 и с решенията на практическите задачи от НВО по ИТИДК се съхраняват в срок от една година от датата на провеждане на НВО в ИТ инфраструктура на МОН. След изтичане на срока изпитните работи се унищожават, като това се удостоверява с протокол при спазване на процедура за конфиденциалност.

## **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 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 Модул 1 и върху Модул 2 – през изпитната система **exams.mon.bg**, 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 изпитната система не се допуска снимане, записване, отпечатване и изнасяне на част или на цялата изпитна работа, както и разглеждане на други изпитни работи.