

**ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА НАЦИОНАЛНОТО ОНЛАЙН ОЦЕНЯВАНЕ НА  
ДИГИТАЛНИТЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ X КЛАС ПРЕЗ УЧЕБНАТА  
2017/2018 ГОДИНА**

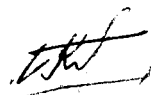
1. Националното онлайн оценяване на дигиталните компетентности на учениците от X клас се осъществява съгласно Заповед № РД 09-4131 година от 19.08.2016 г. за определяне на датите за провеждане на национално външно оценяване в IV клас, в VII клас и в X клас през учебната 2017/2018 година.
2. Националното онлайн оценяване на дигиталните компетентности на учениците от X клас се провежда в държавните, общинските и в частните общообразователни училища по чл. 38, ал. 1, т. 3, т. 4 и т. 5, чл. 39, ал. 2, т. 1, т. 2, т. 3 и т. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).
3. Участието на учениците със специални образователни потребности, които не постигат държавните образователни изисквания за учебното съдържание по информатика и информационни технологии, се преценява от екипа за подкрепа на личностно развитие по чл. 188 от ЗПУО съвместно с родителите.
4. Изпитните материали и критериите за оценяване на знанията и уменията на учениците се подготвят на национално равнище от Центъра за оценяване на предучилищното и училищното образование (ЦОПУО) и/или от дирекция „Съдържание на предучилищното и училищното образование“ в МОН.
5. Националното онлайн оценяване на дигиталните компетентности на учениците от X клас се провежда за установяване постигането на очакваните резултати от обучението, определени с държавните образователни изисквания за учебното съдържание по **информатика и информационни технологии** (Наредба № 2 от 18.05.2000 г. за учебното съдържание), които са в съответствие с Европейската референтна рамка за оценяване на дигиталните компетентности (<http://europass.cedefop.europa.eu/bg/resources/digital-competences>).
6. Националното онлайн оценяване на дигиталните компетентности на учениците от X клас включва задачи с избираем отговор и задачи с кратък свободен отговор, както и практическа задача, за които общото време за решаване е 90 мин.

7. Провеждането на оценяването се организира в изпитни сесии, които се провеждат в два учебни часа (90 мин.) в компютърни кабинети с връзка с интернет.
8. Учениците получават вход в компютърната система за оценяване с потребителско име и парола, предоставени им в залата непосредствено преди провеждане на теста.
9. Началникът на РУО в срок до 13 април 2018 г. определя със заповед състава и задълженията на регионалната комисия за организация и контрол, която да организира дейностите, свързани с подготовката и провеждането на националното онлайн оценяване на дигиталните компетентности в училищата на територията на съответния регион.
10. Началникът на РУО изисква от директорите на училищата в съответния регион до 4.05.2018 г. да представят заповеди за определяне на училищен координатор за провеждане на онлайн оценяването в съответното училище, оценители на практическата задача, график на изпитните сесии и списъците на учениците във всяка сесия за оценяването в периода 11-15.06.2018 г., графика на тренировъчните сесии в периода 28.05-01.06.2018 г. и списъка на квесторите.
11. Началникът на РУО утвърждава графика на изпитните сесии, в които се провежда оценяването във всяко от училищата във областта, като се гарантира равномерно разпределение на сесиите в периода 11-15 юни 2018 г.
12. Началникът на РУО осъществява контрол по време на целия процес на оценяването на дигиталните компетентности в училищата от региона.
13. Директорът на училище, в което се провежда онлайн оценяване на дигиталните компетентности в срок до 2 май 2018 г. определя със заповед училищен координатор (учител по информационни технологии или ръководител на направление „Информационни и комуникационни технологии“), оценителите на практическата задача и квесторите.
14. Училищният координатор създава организация за провеждане на инструктаж и демонстрации на онлайн оценяването в съответното училище.
15. Инструктажът се провежда във всяка група/клас с участие на училищния координатор и учителя на класа по информационни технологии.
16. Училищният координатор изготвя разпределение на учениците по зали така, че всеки ученик да има самостоятелно компютърно работно място с надеждна връзка с интернет и софтуерно осигуряване.

17. При възникване на въпроси и проблеми с компютърната система за оценяване се информира РУО, като комуникацията се води директно по електронен път със съответните експерти.
18. Във всяка зала се води квесторски протокол за всяка от изпитните сесии.
19. Квесторите са длъжни преди началото на онлайн оценяването да посочат местата на учениците и да им проведат инструктаж. Те осигуряват нормалното протичане на оценяването в условия на самостоятелна и независима работа.
20. Квесторите раздават предварително подготвени акаунти на учениците и един лист с печат на училището за водене на бележки от учениците. При получаване на този лист ученикът записва трите си имена и класа. Този лист се предава от учениците на квестора при излизане от залата.
21. След стартиране на теста квесторите нямат право да отговарят на въпроси на учениците и следят учениците да не комуникират помежду си вербално или с дигитални средства.
22. При възникване на технически проблем, който е свързан с конкретен компютър, училищният координатор изготвя протокол с описание на проблема и на предприетите действия, ако има възможност ученикът да продължи работа на резервен компютър. Протоколът се подписва и от квесторите и се заверява от директора на училището.

Изготвил: Силвия Кънчева, държавен експерт, ДСПУО

Съгласувал: за ДПО

 14.12.2017

Приложение № 3

Номенклатура на СОП		
№	01	
1	Писмен изпит на брайлов шрифт: 2 броя брайлови машини	Пояснение Незрящ ученик, обучаван на брайл
2	Писмен изпит на CD: компютър със синтетична синтезаторна реч; индивидуални слушалки; микрофон	Незрящ ученик, работещ с компютър със синтетична синтезаторна реч
3	Писмен изпит с уголемен шрифт: телевизионен увеличител; настолна лампа; оптични средства (лупи)	Слабовиждащ ученик; ученик с обучителни трудности при дислексия и дискалкулия
4	Устен изпит	
5	Писмен изпит	Ученик с нарушено зрение, който ще се явява на устен изпит
6	Писмен изпит - с постоянно присъствие на придружител	Ученик с увреден слух
7	Устен изпит - с постоянно присъствие на придружител	Ученик с физически увреждания - без нарушения или с леки нарушения на моториката на горните крайници
8	Писмен изпит - с достъпна архитектурна среда	Ученик с физически увреждания - с нарушения на моториката на горните крайници; ученик с обучителни трудности при дислексия, дисграфия и дискалкулия
9	Писмен изпит - с постоянно присъствие на придружител	Ученик с физически увреждания - с нарушения на моториката на долните крайници
	Писмен изпит на CD - с компютър	Ученици с аутизъм, с др. психични и неврологични разстройства, с обучителни трудности при дислексия, дисграфия и дискалкулия и др.
10		Ученици с аутизъм, с обучителни трудности при дислексия, дисграфия и дискалкулия и др.
		Други увреждания

**ИНСТРУКТАЖ  
ЗА УЧИТЕЛИТЕ КОНСУЛТАНТИ  
НА УЧЕНИЦИ СЪС СПЕЦИАЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ПОТРЕБНОСТИ (СОП)**

**1. Учител консултант на незрящ ученик, обучаван на брайл**

- Отговаря за конкретен ученик с нарушено зрение, който ще полага писмено изпитване с материали на брайлов шрифт в самостоятелна зала;
- Присъства постоянно в залата по време на изпитването;
- Предава на ученика определената брайлова хартия за работата му с брайловата машина;
- Оказва техническа помощ на ученика по време на изпитването, като следи за изправността на брайловата машина и своевременно съдейства при възникване на технически затруднения;
- След приключване на изпитването дешифрира писмената работа от брайлов на плоскопечатен шрифт и попълва отговорите от дешифрираните писмени работи на учениците в листа със затворени отговори и в свитъка с отворени отговори;
- Попълва идентификационната бланка на ученика. (само за VII клас)

**2. Учител консултант на незрящ ученик, работещ с компютър със синтетична синтезаторна реч**

- Отговаря за конкретен ученик с нарушено зрение, който ще полага писмено изпитване с компютър със синтетична синтезаторна реч в самостоятелна зала;
- Присъства постоянно в залата по време на изпитването;
- Подготвен е за работа с компютър със синтетична синтезаторна реч, т.нар. говореща програма – „Jaws” и „Speech Lab - Gergana”;
- Оказва техническа помощ на ученика при работата му с говорещата програма и следи за изправността на компютъра;
- След приключване на изпитването пренася отговорите на ученика от компютърната разпечатка в листа със затворени отговори и в свитъка с отворени отговори;
- Попълва идентификационната бланка на ученика. (само за VII клас)

**3. Учител консултант на слабовиждащ ученик; на ученик с обучителни трудности при дислексия и дискалкулия**

- Отговаря за конкретен ученик с нарушено зрение или за ученик с обучителни трудности при дислексия и дискалкулия, който ще полага писмен изпит с материали с уголемен плоскопечатен шрифт в самостоятелна зала;
- Присъства постоянно в залата по време на изпитването;
- Оказва техническа помощ на ученика при работата му с оптичните средства;
- След приключване на изпитването пренася отговорите на ученика от листовете с уголемен шрифт в листа със затворени отговори и в свитъка с отворени отговори;
- Попълва идентификационната бланка на ученика. (само за VII клас)

**4. Учител консултант на ученик с нарушено зрение, който ще се явява на устно изпитване**

- Отговаря за конкретен ученик с нарушено зрение, който ще полага устно изпитване в самостоятелна зала;
- Присъства постоянно в залата по време на изпитването;
- Прочита всеки един от въпросите с възможните отговори и попълва листовите със затворени отговори и свитъците с отворени отговори;
- Записва с подходяща звукозаписна техника отговорите на ученика с оглед осигуряване на достоверност и възможност за сверяване на отговорите, които са попълнени в бланката, с тези от магнитния носител;
- Попълва идентификационната бланка на ученика. (само за VII клас)

**5. Учител консултант на ученик с увреден слух**

- Отговаря за конкретен ученик с увреден слух, който ще полага писмено изпитване в самостоятелна зала;
- Присъства постоянно в залата по време на изпитването;
- Оказва техническа помощ на ученика по време на изпитването с помощта на жестомимика и дактилна реч;
- Не тълкува и не коментира по същество съдържанието на въпросите от теста.

**6. Учител консултант на ученик с физически увреждания – без нарушения или с леки нарушения на моториката на горните крайници**

- Отговаря за конкретен ученик с физически увреждания - без нарушения или с леки нарушения на моториката на горните крайници, който ще полага писмено изпитване в самостоятелна зала;
- Присъства постоянно в залата по време на изпитването;
- Оказва психологическа подкрепа, както и техническа помощ на ученика по време на изпитването.

**7. Учител консултант на ученик с физически увреждания – с нарушения на моториката на горните крайници; на ученик с обучителни трудности при дислексия, дисграфия и дискалкулия**

- Отговаря за конкретен ученик с физически увреждания - с нарушения на моториката на горните крайници, или за ученик с обучителни трудности при дислексия, дисграфия и дискалкулия, който ще полага устно изпитване в самостоятелна зала;
- Присъства постоянно в залата по време на изпитването;
- Прочита всеки един от въпросите с възможните отговори и попълва листовите със затворени отговори и свитъците с отворени отговори;
- Записва с подходяща звукозаписна техника отговорите на ученика с оглед осигуряване на достоверност и възможност за сверяване на отговорите, които са попълнени в бланката, с тези от магнитния носител;
- Попълва идентификационната бланка на ученика. (само за VII клас)