

Утвърждавам!  
Директор  
ландш. арх. Добрина Андреева  
заповед № РД 12-474/11.09.2024 г.

**Правила за провеждане на писмени изпитвания, контролни и класни работи и  
изпити в електронна среда в СГСАГ “Христо Ботев“  
за учебната 2024/2025 година**

1. Настоящите Правила уреждат условията за осъществяване на полагане на изпити (редовни, поправителни), писмени изпитвания, контролни и класни работи в електронна среда за ученици в дневна, самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма на обучение обучаеми в СГСАГ “Христо Ботев“.
2. Електронните документи имат статут на електронни изявления по смисъла на Закона за електронния документ и електронния подпис и се съхраняват в нормативно установените срокове за съхраняване на изпитни материали.

**Раздел 1 Общи изисквания за провеждане на изпити в електронна среда**

1. До редовни изпити в електронна среда от разстояние, се допускат ученици в дневна, самостоятелна, индивидуална и комбинирана на обучение, които трябва да са:
  - подали декларация за обработване на личните им данни от СГСАГ “Христо Ботев“;
  - предоставили валиден e-mail адрес;
  - изпълнили техническите условия за участие на изпити в електронна среда;
  - учениците в самостоятелна форма на обучение трябва да изпратят актуална снимка до **три /3/ работни дни** преди датата на провеждане на съответния изпит на служебната поща на училището: [sgcag@sgcag.info](mailto:sgcag@sgcag.info).
2. До поправителни изпити в електронна среда от разстояние се допускат ученици в дневна, самостоятелна, индивидуална и комбинирана на обучение, които са:
  - подали заявление за допускане до изпит не по-късно от десет /10/ работни дни преди датата на провеждане на съответния изпит;
  - подали декларация за обработване на личните им данни от СГСАГ “Христо Ботев“;
  - предоставили валиден e-mail адрес;
  - изпълнили техническите условия за участие в изпити в електронна среда от разстояние;

- Учениците в самостоятелна форма на обучение трябва да изпратят актуална снимка до три /3/ работни дни преди датата на провеждане на изпита в електронна среда от разстояние на служебната поща на училището: [sgcag@sgcag.info](mailto:sgcag@sgcag.info);
3. Техническите условия за участие в изпит в електронна среда от разстояние са:
- Компютърна конфигурация, разполагаща със средства за видеоконферентна връзка - камера, говорители и микрофон или слушалки с микрофон;
  - Операционна система - Windows 10 или MacOS или по изключение Windows 7
  - Подходящ браузър (напр. Chrome, Mozilla или друг);
  - Наличие на непрекъсната интернет връзка;
  - Устройства за снимане/сканиране на изпитните материали при условията описани в Раздел 2, т.12;
  - Платформа за провеждане на изпити в електронна среда от разстояние - Microsoft Teams.
4. В случай, че ученикът не разполага с необходимите устройства за полагане на изпит в електронна среда от разстояние, след подадено заявление и с решение на Директора на СГСАГ “Христо Ботев“ се предоставя устройство по график преди датата на изпита.
5. Изпитите в електронна среда от разстояние се провеждат под наблюдение на квестор чрез видеоконферентна връзка и запис от упълномощени членове на техническата комисия и/или квестора.
6. Осъществяваните процедури по време на изпити в електронна среда са:
- запис на активността;
  - съхранение и обработка на записите;
  - други действия по обработване на лични данни при изпити от разстояние в електронна среда съгласно Вътрешните правила за защита на лични данни на СГСАГ “Христо Ботев“, Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент за защита на личните данни).
7. Достъпът до платформата Microsoft Teams се осъществява чрез създадени акаунти с разширение **@edu.mon.bg** за учениците в дневна и самостоятелна форма на обучение.
8. В създадената служебна поща изпитваният ученик в дневна, самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма на обучение получава указания за изискванията и начина на провеждане на изпита в електронна среда от разстояние. В заглавието на писмото изрично се упоменава учебния предмет/дисциплина, по който ще се държи изпита.

9. До два /2/ работни дни преди изпита всеки ученик получава на създадената му електронна поща с разширение **@edu.mon.bg** за учениците в дневна, самостоятелна, индивидуална и комбинирана на обучение:
- Инструкции и указания за провеждане на изпита;
  - Линк и насрочен час за осъществяване на изпита;

## Раздел 2 Провеждане на изпит от разстояние в електронна среда

1. Техническата комисия/квесторът стартира видеоконферентна връзка в платформата Microsoft Teams тридесет /30/ минути преди началото на изпитите съгласно утвърдения график. След осъществяването на видеоконферентната връзка, учениците държат включени камерата, микрофона и/или говорителите на компютъра си (слушалки) по време изпита.
2. При провеждането на изпита, учениците трябва да са сами в стаята. Изпитваният удостоверява готовността си за провеждане на изпит, като демонстрира:
  - липса на работещи телефони, таблети, лаптопи или други компютърни конфигурации;
  - компютърната конфигурация, с която ученикът участва в изпита, трябва да е с единствен екран;
  - камерата трябва да бъде насочена към ученика и работното му място;
  - върху работното място на ученика, освен компютърната конфигурация се допуска единствено наличието на бели листове хартия и средства за писане и чертане.
3. Квесторът извършва идентифициране на ученика в редовна, самостоятелна или задочна форма на обучение въз основа на изпратените данни. Непосредствено след присъединяването си към виртуалната изпитна зала ученикът се идентифицира, като покаже документ за самоличност на камерата. На документа за самоличност следва да са видими имената и снимката на ученика, а останалите реквизити трябва да бъдат скрити.
4. В случай че има разминаване на лицето, участващо в изпита, с лицето от личната карта, техническата комисия проверява самоличността на ученика чрез преглеждане на видеозаписите от изпита и взема решение за анулиране на изпита.
5. Всеки ученик, по време на изпита и по искане на квестора:
  - споделя екрана на компютъра си;
  - изпълнява указанията на квестора за демонстриране на компютърната му конфигурация;

- демонстрира отсъствието на пречки за дистанционното провеждане на изпита – включени допълнителни екрани или мултимедийни прожектори, присъствие на външни лица, наличие на помощни материали и пособия и др.;
- 6. При регистриране на нарушение на посочените по-горе правила, квесторът има право да отстрани ученика от изпита.
- 7. Тегленето на темата (варианта) за провеждане на изпита се осъществява от Техническата комисия пред участниците в една или повече от видеоконферентните връзки.
- 8. При провеждане на изпита, камерата, микрофонът и говорителите на участника трябва да бъдат постоянно включени. СГСАГ “Христо Ботев“ не носи отговорност за изправността на техниката, с която ученикът участва в изпита.
- 9. Ученикът има право да напуска стаята, в която провежда своя изпит, един час след началото на изпита при условие, че уведоми квестора и времето на отсъствие се регистрира в квесторския протокол.
- 10. При регистриране на нарушения в някое от посочените условия и правила, изпитът на ученика се прекратява и се съставя протокол за анулиране на изпитната работа от председателя на изпитната комисия или директора.
- 11. Изпитната работа се предава с натискане на съответния бутон след последния въпрос.
- 12. Ако указанията към изпита изискват сканирани изпитните материали на ученика, тогава той дава сигнал на квестора, че е готов и желае да предаде изпитната си работа. Квесторът отбелязва часа и минутите оказващи края на изпита за конкретния ученик. Ученикът включва сканиращото/снимащо устройство, сканира/снима и изпраща изпитната си работа на **e-mail [izpiti@sgcag.info](mailto:izpiti@sgcag.info)**. Ученикът е длъжен не по-късно до 15 мин., след сигнализирането на квестора, да изпрати сканираната/сниманата изпитна работа на **e-mail: [izpiti@sgcag.info](mailto:izpiti@sgcag.info)**.
- 13. При изпити, изискващи защита на разработен проект или практическа задача, ученикът трябва предварително да представи разработките си в СГСАГ “Христо Ботев” или да ги сканира и изпрати на **[izpiti@sgcag.info](mailto:izpiti@sgcag.info)** до три /3/ работни дни преди началната дата на изпита по съответния учебен предмет.
- 14. Практическите изпити се провеждат само в присъствена среда.
- 15. След изтичане на времето на изпита или след предаване на изпитните работи от всички ученици, всички изпитни работи се разпечатват на хартия от техническата комисия и се предоставят на председателя на изпитната комисия за проверка и оценяване.
- 16. Примерно разположение на работното място с използване на камерата на телефона (източник на картинките <https://www.cisiaonline.it>):

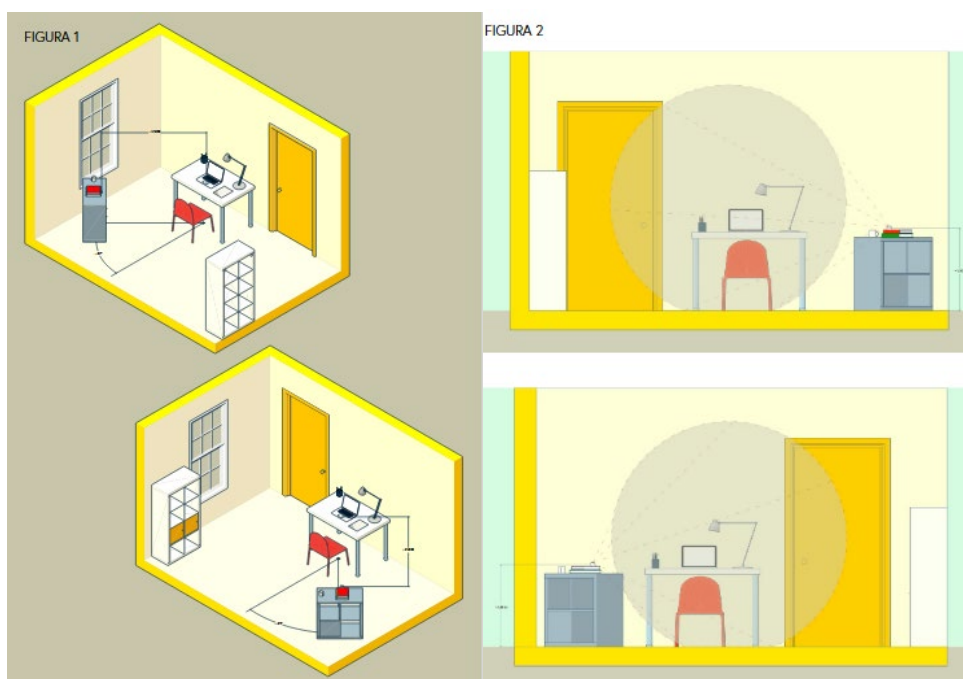


FIGURA 3



FIGURA 4

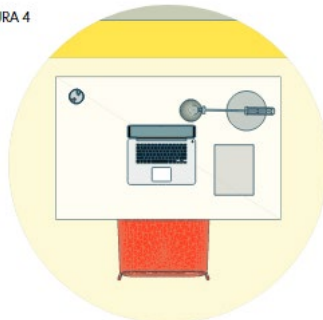


FIGURA 5



### **Раздел 3 Общи изисквания за провеждане на писмени изпитвания, контролни и класни работи в електронна среда**

1. Техническите условия за участие в изпит в електронна среда от разстояние са:

- Компютърна конфигурация, разполагаща със средства за видеоконферентна връзка-камера, говорители и микрофон или слушалки с микрофон;
- Операционна система - Windows 10 или MacOS или по изключение Windows 7
- Подходящ браузър (напр. Chrome, Mozilla, или друг);
- Наличие на непрекъсната интернет връзка;
- Устройства за снимане/сканиране на изпитните материали при условията описани в Раздел 2, т.12;

- Платформа за провеждане на изпити в електронна среда от разстояние - Microsoft Teams.
2. В случай, че ученикът не разполага с необходимите устройства за полагане на писмено изпитване, контролна или класна работа в електронна среда от разстояние, след подадено заявление и с решение на Директора на СГСАГ “Христо Ботев“ се предоставя устройство по график преди датата на писмено изпитване, контролна или класна работа.
  3. Преподавателят по съответния учебен предмет стартира видеоконферентна връзка в платформата Microsoft Teams в началото на учебния час, в който ще се проведе писмено изпитване, контролна или класна работа.
  4. При провеждане на писмено изпитване, контролна или класна работа, камерата, микрофонът и говорителите на участника трябва да бъдат постоянно включени. СГСАГ “Христо Ботев“ не носи отговорност за изправността на техниката, с която ученикът участва в изпита.
  5. При провеждането на писмено изпитване, контролна или класна работа, учениците трябва да са сами в стаята. Изпитваният удостоверява готовността си за провеждане на изпит като демонстрира:
    - липса на работещи телефони, таблети, лаптопи или други компютърни конфигурации
    - компютърната конфигурация, с която ученикът участва в изпита, трябва да е с единствен екран;
    - камерата трябва да бъде насочена към ученика и работното му място;
    - върху работното място на ученика, освен компютърната конфигурация се допуска единствено наличието на бели листове хартия и средства за писане и чертане.
  6. За примерно разположение на работното място с използване на камерата на телефона при провеждане на писмени изпитвания и/или контролни и класни работи виж Раздел 2, т. 16.

Правилата подлежат на допълване/корекции.

Правилата са приети с решение на Педагогически съвет на СГСАГ “Христо Ботев“ на 11.09.2024 г.

Секретар на ПС: .....

Жанет Думкова