

УТВЪРЖДАВАМ!

ландш. арх. Добрина Андреева

директор

Заповед № РД 12- 466 /09.09.2021 г.

Правила за провеждане на устни и писмени изпитвания, контролни и класни работи и изпити в електронна среда в СГСАГ “Христо Ботев“ за учебната 2021 /2022 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 редовна, самостоятелна или задочна 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 редовна, самостоятелна или задочна форма 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 или задочна 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;
2. До поправителни изпити в електронна среда от разстояние се допускат ученици в редовна, самостоятелна или задочна форма на обучение, които са:
 - подали заявление за допускане до изпит не по-късно от пет /5/ 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 или задочна 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;
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 редовна и самостоятелна форма на обучение, а за учениците в задочна форма с разширение **@sgcag.info**.
8. В създадената служебна поща изпитваният ученик в редовна, самостоятелна или задочна 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 и/или задочник получава на създадената му електронна поща с разширение **@edu.mon.bg** за учениците в редовна и самостоятелна форма на обучение, а за учениците в задочна форма с разширение **@sgcag.info**:
- 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 на 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 взима 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**. 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**.
 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** 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>):

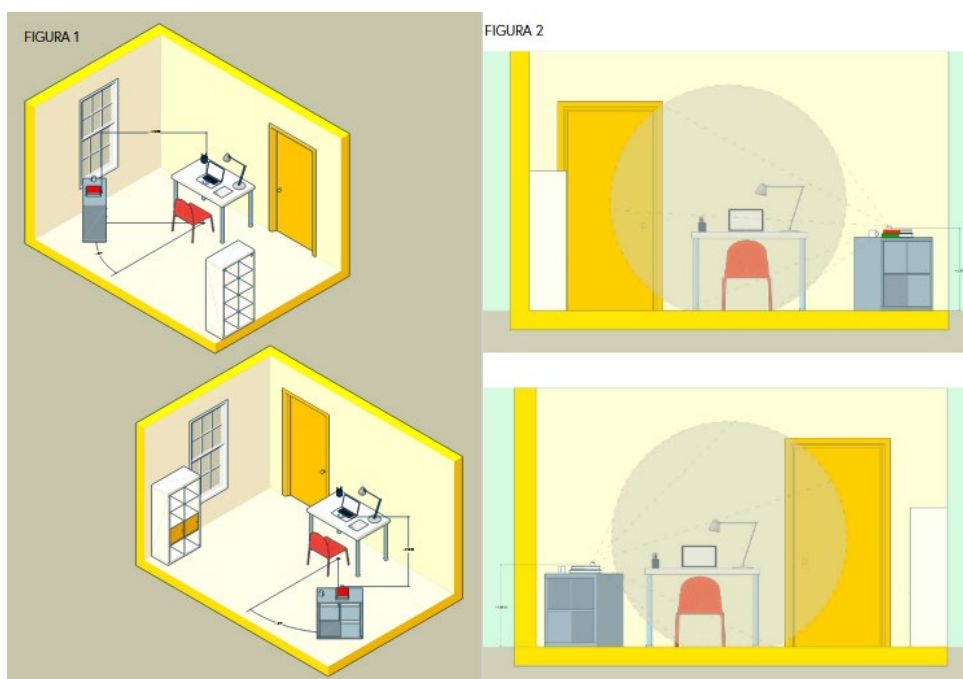


FIGURA 3



FIGURA 4

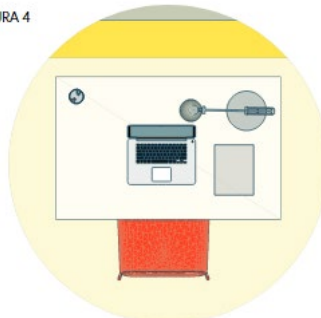


FIGURA 5



Раздел 3 Общи изисквания за провеждане на устни и 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 устно или 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 устното или 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 устно или писмено изпитване, контролна или класна работа.
4. При провеждане на устно или 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 устно или 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 №18/09.09.2021 г. на СГСАГ “Христо Ботев“.

Секретар на ПС:.....

инж. Анна Георгиева