

## ИНСТРУКТАЖ ЗА ЗРЕЛОСТНИКА

### *Преди започване на държавния зрелостен изпит зрелостникът:*

- Влиза в сградата на училището и в изпитната зала с документ за самоличност (лична карта, паспорт, свидетелство за управление на МПС) и със служебна бележка за допускане до държавни зрелостни изпити, която може да е и на електронен носител.
- Заема персонално определеното му работно място, обозначено с етикет с неговото име не по-късно от 30 (тридесет) минути преди часа, определен със заповед на министъра на образованието и науката за начало на изпита.
- Носи химикалка, която пише с черен цвят, молив и гума, а за изпита по математика – и линия, пергел, триъгълник. Ако е с нарушено зрение – и брайлова машина, брайлов дисплей, брайлови прибори за чертане, техническо средство за уголемяване на шрифта при работа с компютър и оптични средства.
- Изслушва настоящия инструктаж, съдържащ и изискванията за анонимност на изпитната работа, и се подписва в квесторския протокол от лявата страна на името си.
- Изключва изцяло всички средства за комуникация/електронни устройства и ги предава на квестор, който ги поставя на видно място.

### *Допълнителни изисквания в условия на извънредна епидемична обстановка:*

- Допуска се да влезе в сградата на училището със защитна маска на лицето или с предпазен шлем, без струпване на входа и при спазване на физическа дистанция от 1,5 м. Последователно преминава през мерене на температура и дезинфекция на ръцете.
- Носи със себе си прозрачен плик, в който да постави личните си вещи, и защитни ръкавици по желание.
- Влиза в изпитната зала с поставена на лицето защитна маска или предпазен шлем, а по желание – и с ръкавици.
- Може да носи и лични средства за дезинфекция.
- Подписва се в квесторския протокол от лявата страна на името си в потвърждение на това, че е запознат с настоящия инструктаж, в т.ч. и с правилата за спазване на противоепидемичните мерки. (Зрелостникът е предварително запознат с инструктажа и в електронна среда от директора на училището, в което учи).
- Изключва изцяло и поставя всички средства за комуникация/електронни устройства в предоставения му от квестор прозрачен плик с името му и го оставя на обособено за целта място в изпитната зала.
- Всеки зрелостник поставя в собствен прозрачен плик личните си вещи (дреха и/или чанта), който поставя на свободното място до себе си.

### *Непосредствено преди началото на изпита:*

- Получава от квестор изпитен комплект – лист с указания за работа и прикрепена към него идентификационна бланка, лист/листове за отговори и свитък за свободните отговори, както и пликове за отделните модули и за индивидуалната изпитна работа.
- На работното си място попълва върху идентификационната бланка с печатни букви трите си имена, ЕГН и входящия си номер от служебната бележка като НЕ я отделя от листа с указания.

### *По време на държавния зрелостен изпит:*

- Запознава се с указанията за работа с изпитния материал.
- Получава от квестор изпитния материал последователно за всеки отделен модул.

- Работи според определеното изпитно време по модулите за всеки от предметите, разпределено по следния начин:

ДЗИ по предмет	Времетраене в минути		
	Модул 1	Модул 2	Модул 3
БЕЛ	<b>60</b> + до 30 минути за зрелостници със СОП	<b>60</b> + до 30 минути за зрелостници със СОП	<b>120</b> + до 60 минути за зрелостници със СОП
Френски език			
Немски език			
Руски език			
Испански език			
Италиански език			
Английски език			
Философски цикъл			
История и цивилизация			
География и икономика	<b>90</b> + до 40 минути за зрелостници със СОП	<b>150</b> + до 80 минути за зрелостници със СОП	Няма
Математика			
Химия и опазване на околната среда			
Биология и здравно образование			
Физика и астрономия			

- След приключване на определеното време за работа по всеки модул (ако модулът не е последен) за съответния учебен предмет откъсва и поставя в плик листа за отговори или свитъка за свободните отговори, след което го запечатва и го поставя на масата до себе си.
- Внимателно следи инструкциите за компонента „Слушане с разбиране“ по чужд език и ги изпълнява стриктно.
- Пише с черен цвят на химикалката, чертае с черен молив, а за изпита по математика може да ползва линия, пергел, триъгълник.
- Не преписва върху изпитната си работа текста, записан на дъската от квесторите.
- Може да работи върху изпитния материал, но отбелязва верните отговори **САМО** в листа за отговори и в свитъка за отговори.
- Записва четливо отговорите си на български език като използва българската азбука (кирилица) по всички предмети с изключение на чуждите езици, на специфичната терминология и на означенията по някои предмети.
- Не шуми и не извършва действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
- При необходимост получава допълнителни листове за чернова, като това се отбелязва от квесторите в протокола.
- Не нарушава анонимността на изпитната работа – на листа и на свитъка за свободните отговори не поставя знаци, не записва име или имена (с изключение на онези, които са част от изпитния материал и може или трябва да бъдат отбелязани в свитъка за отговори) и др. При установяване, че анонимността на изпитната работа е нарушена, тя се анулира и не се оценява.
- В случаите, когато модулът е с продължителност 60 или 90 минути може да излезе от изпитната зала след приключването на работата върху съответния модул и запечатването му в плик. Заема мястото си отново в залата след дезинфекция на ръцете.
- В случаите, когато модулът е с продължителност 120 или 150 минути може да излиза от изпитната зала след изтичане на първите 90 минути.
- Може да **напусне залата и сградата** не по-рано от 60 минути от началото на първия модул, както и по всяко време след това, в случай че е приключил окончателно и е предал запечатана изпитната си работа. В случай че напусне сградата, не се допуска обратно в нея до края на изпитния ден.

- **Внимание! В случай че зрелостникът е започнал работа по третия модул на ДЗИ по БЕЛ, може да предаде запечатана изпитната си работа и да напусне залата и сградата след изтичане на първите 90 минути.**

- Отстранява се от държавния зрелостен изпит и напуска сградата на училището в случай че се установи, че:

1. преписва от хартиен носител;

2. притежава и ползва включени електронни устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);

3. преписва от работата на друг зрелостник;

4. използва средства за комуникация/електронни устройства;

5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им преди приключване на съответния изпит.

Изпитната работа на отстранен зрелостник се анулира и не се оценява.

### ***След приключване на работата:***

- Когато зрелостник приключи работата си, дава знак на квестора с вдигане на ръка и изчаква търпеливо и без да шуми неговото идване, за да предаде работата си. Под прякото наблюдение на квестора на работното си място, се подписва върху идентификационната бланка, изчаква квесторът да положи подписа си върху нея, отделя я по линията на перфорацията от листа с указания за работа, поставя я в малкия плик, залепва го, поставя го в големия плик при другите запечатани пликове от всеки приключил модул (един плик, ако изпитът е с два модула, съответно два плика, ако изпитът е с три модула) и със свитъка за свободни отговори от последния модул, залепва големия плик и го предава заедно с изпитния материал и с листовите за чернова на квестора.

- В случай, че не е работил върху даден модул, поставя в големия плик неизползваните части от изпитния комплект (листа/листовите за отговори и/или свитъкът за свободните отговори);

- Ако е използвал химикалка, подсигурена от училището, е длъжен да я вземе със себе си при напускане на сградата.

- Подписва се в протокола и незабавно напуска залата и сградата.