



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ”

ПК 5845, с. Върбица, общ. Плевен Адрес: ул. „Иванка Мерджанова” №1, Тел: 0878117590

e-mail: paisii_varbica1879@abv.bg сайт: <http://nu-vurbica.schoolbg.info>

Утвърждавам:

Поля Мерджанова

Директор на НУ „Отец Паисий” - с. Върбица

ПРАВИЛА ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ

НА ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

И СЛУЖЕБНИ КОМУНИКАЦИОННИ УСТРОЙСТВА

**в НУ „Отец Паисий”,
с.Върбица, община Плевен, област Плевен**

ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“

ПК 5845, с. Върбица, общ. Плевен Адрес: ул. „Иванка Мерджанова“ №1, Тел: 0878117590

e-mail: paisii_varbica1879@abv.bg сайт: <http://nu-vurbica.schoolbg.info>

I. Електронен дневник

1. Електронният дневник, който е използван от в НУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“, с.ВЪРБИЦА е на адрес: <https://dnevnik.mon.bg/> който е уеб базиран и може да се ползва през стандартен интернет браузър, разполага със специално разработено собствено мобилно приложение, което е напълно безплатно и може да бъде изтеглено от **Google Play** за телефоните работещи под **Android OS** и от **Apple Store** за телефоните работещи под iOS. Електронен дневник Школо е съвместим с останалите системи на МОН по отношение на възможност за миграция на масиви от данни и има осигурена възможност за интегриране със софтуер от трети страни.
2. Вход в електронния дневник става след създаден акаунт от администратора и/или служебна акаунт и лична парола на служителя. За по-добра надеждност, паролата трябва да съдържа съчетание от големи, малки букви и цифри.
3. **На служебните технически устройства не се запаметява парола.** След ползване на служебни устройства задължително се излиза от електронния дневник чрез **“Изход от профила”**.
4. **Задължения на администратора:**
 - 4.1. Въвежда учители, ученици (първоначално), родители (първоначално), одобрява потребители.
 - 4.2. Въвежда занимания по интереси, съгласно Наредба за приобщаващото образование..
 - 4.3. Изготвя справки, статистики и отчети с функционалност за генериране - справка за НЕИСПУО, справка за взети занятия (лекторски часове и часове над хорариума), справка невзети занятия, отсъствия 25% от хорариум (за ученик), ритмичност на оценяване, проверка и контрол на ежедневните взети занятия в училището и други
 - 4.4. Директорът е и администратор на електронния дневник. Той, заедно с администратора контролира попълването на необходимата информация- правилно въведено седмично разписание, отбелязване на взети часове, въведени отсъствия и отзиви.
5. **Задължения на класния ръководител:**
 - 5.1. Въвежда седмичната програма на класа.
 - 5.2. Извинява отсъствията на учениците при предоставяне на оправдателен документ, но не по-късно от 3 число на следващия месец, с изключение на случаите в които отсъствията на ученика продължават в следващия месец.
 - 5.3. Може да добавя ученици към списъчния състав на класа.
 - 5.4. Въвежда задължителните реквизити на децата и учениците от списъчния състав на



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ”

ПК 5845, с. Върбица, общ. Плевен Адрес: ул. „Иванка Мерджанова” №1, Тел: 0878117590

e-mail: paisii_varbica1879@abv.bg сайт: <http://nu-vurbica.schoolbg.info>

паралелката, организацията на учебния ден и всички необходими данни за функционирането на е-дневник.

5.5. Регистрира и активира родители на учениците от класа за новопостъпили ученици, както и своевременно обновява информация, за която е информиран по отношение промяна на данните на родителя.

5.6. Не може да коригира седмичното разписание на паралелката.

6. Задължения на учителя, учителя в ЦОУД, ръководителя на ЗИ:

6.1. Отбелязва присъствието на учениците не по-късно от 20 минута от началото на часа/дейността/заниманието.

6.2. Въвежда учебната единица в началото на всеки учебен час, а при техническа невъзможност - непо-късно от 17:30 ч. в деня на провеждането и.

6.3. Учителите имат възможност да редактират теми за учебните часове / теми на дейностите в ЦОУД, оценки, отсъствия, отзиви /бележки само при установяване на техническа грешка.

6.4. Часове, които не са отбелязани като взети (без тема и проверени отсъстващи) се считат за невзети часове и не се изплащат на преподавателя.

6.5. Въвежда оценки на учениците, както следва:

6.5.1. При устно и практическо изпитване – в момента на оценяването.

6.5.2. При писмено изпитването - в сроковете по Наредба №11, но не е препоръчително в извънработно време /след 19:30 ч., както и в почивните и празнични дни.

6.5.3. Редактира при обективна необходимост в рамките на работния ден, в който е внесена оценката –до 19:30 ч.

6.5.4. При установяване на допусната техническа грешка по т. 6.3.3. корекцията е възможна след подаден писмен сигнал на електронната поща на администратора и негово одобрение.

6.5.5. Броят на оценките по отделните учебни предмети е съгласно НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

6.5.6. Текущи изпитвания - минималният задължителен брой текущи оценки за всеки срок е:

- **Четири и повече учебни часове седмично (5 оценки)**

2 устни изпитвания;

3 писмени и/или практически изпитвания

- **Три учебни часа седмично**

2 устни изпитвания;

2 писмени и/или практически изпитвания

- **Два учебни часа седмично**



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ”

ПК 5845, с. Върбица, общ. Плевен Адрес: ул. „Иванка Мерджанова” №1, Тел: 0878117590

e-mail: paisii_varbica1879@abv.bg сайт: <http://nu-vurbica.schoolbg.info>

3 устни изпитвания

Един учебен час седмично

1 оценка от устно изпитване;

1 оценка от писмено или практическо изпитване

- По учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“
- 3 оценки от практически изпитвания

6.5.7. Практически изпитвания са по учебните предмети:

- Физическо възпитание и спорт;
- Музика – за II – IV клас;
- Изобразително изкуство – за II – IV клас;
- Технологии и предприемачество – II – IV клас.

6.5.8. По учебните предмети, изучавани в I – III клас, не се формира срочна оценка..

6.5.9. Оценяването I – III клас е с качествени показатели:

- ✓ Две звездички (слаб)
- ✓ Три звездички (среден)
- ✓ Четири звездички (добър)
- ✓ Пет звездички (мн. добър)
- ✓ Шест звездички (отличен)

6.6. Отзиви се въвеждат в рамките на часа, за който се отнасят.

6.7. Не се правят корекции за минал период. На 5-то число на всеки месец електронният дневник се архивира- не могат да се правят корекции за предходния месец/ и (не могат да се въвеждат теми, да се извиняват отсъствия и да се добавят отзиви).

6.8. Броят на оценките по отделните учебни предмети е съгласно Наредба No11/ 01.09.2016 г. и учебната програма.

6.9. Срочни и годишни оценки се оформят в полза на ученика. Оценките трябва да бъдат цели числа и се вписват от учителя, като се определя вида на изпитването.

6.10. В електронния дневник се попълва информацията относно допълнителна и обща подкрепа за ученици със слаби оценки и проведени консултации.

7. Общи:

7.1. При отсъствие на преподавател, отсъстващият първо уведомява директор, а след това депозира болничния лист, в определените в нормативната уредба срокове.

Посочва се периода за отсъствие. Заместниците се въвеждат от директора, както и вида на заместването.

7.2. Комуникацията с родители и ученици се осъществява чрез електронния дневник - изпращане на съобщения, организиране на събития, планирани срещи с родители/родителски срещи, контролни, класни и др. и водената по определения начин



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ”

ПК 5845, с. Върбица, общ. Плевен Адрес: ул. „Иванка Мерджанова” №1, Тел: 0878117590

e-mail: paisii_varbica1879@abv.bg сайт: <http://nu-vurbica.schoolbg.info>

кореспонденция се определя като официална, за съдържанието на която родителят се счита за уведомен.

- 7.3. Използването на групи във Viber, Messenger, Facebook и др., които не са собственост на НУ „Отец Паисий, с. Върбица не осигурява защита на личните данни и сигурност и водената кореспонденция има личен характер.
- 7.4. На родителите, които нямат регистрация, веднъж месечно се предоставя информация на хартиен носител, след предварително внесено заявление от тяхна страна.
- 7.5. Остава необходимостта от закупуване на ученическа лична карта като документ за легитимация на ученика, съгл. чл.172, ал.1, т.7 от ЗПУО.
- 7.6. В електронния дневник се попълва информация относно допълнителна подкрепа заученици със слаби оценки и проведени консултации.
- 7.7. Използването на групи във Viber, Messenger, Facebook и др., които не са собственост на НУ „Отец Паисий“, с. Върбица не осигурява защита на личните данни и сигурност и водената кореспонденция има личен характер.
- 7.8. В края на учебната година електронния дневник се разпечатва и заверява/съхранява в PDF формат от директора. Съхранение на варианта е за срок определен в Наредба №8/11.08.2016 г.

II. Служебни комуникационни устройства

1. Служебните комуникационни устройства /персонални компютри, телефони, таблети, лаптопи, мултимедии, телевизионни приемници и др./ се предоставят за ползване на служителите на НУ „Отец Паисий, с. Върбица.
2. На всеки служител /без длъжностите хигиенист/ е предоставен достъп до облачното пространство <https://onedrive.live.com/> чрез което се осъществява комуникацията.
3. Използването на служебни комуникационни устройства за лична кореспонденция е забранено. В случай на използването им за лична кореспонденция, информацията в такава кореспонденция се счита за служебна.

Настоящите правила е отворен за допълнение. Корекции са възможни по реда на неговото утвърждаване. С него са запознати всички служители в НУ „Отец Паисий, с. Върбица на ПС № 11 /09.09.2022г Същият е предоставен за ползване в споделеното облачно пространство публикуването му в сайта на училището.

Утвърден е със заповед РД-12 -285/10.09.2022 год. директора на НУ „Отец Паисий, с. Върбица.



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ”

ПК 5845 ,с. Върбица, общ. Плевен адрес: ул. „Иванка Мерджанова”№1 тел: 0878117590

E-mail: paisii_varbica1879@abv.bg сайт: <http://nu-vurbica.schoolbg.info>