



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА  
**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ”**

гр. Белица 2780, Обл. Благоевград, ул. “Димо Хаджидимов”17, Тел: 07444/ 23 27, 22 26 e-mail: soounv@abv.bg

Утвърждавам:

Директор/Фанка Къшева/

## **Правила**

за използване на електронен дневник в ПГ „Никола Йонков Вапцаров“ – гр.Белица, обл. Белица, обл. Благоевград

1. Електронният дневник, използван в ПГ „Никола Йонков Вапцаров“ – гр.Белица е достъпен на адрес: <https://www.shkolo.bg>.

2. Вход в електронния дневник след създаден акаунт от администратора и/или служебния акаунт:

лична парола на служителя. Надеждната парола съдържа съчетание от големи и малки букви и цифри.

3. На служебните технически устройства не се запамята парола. След ползване на служебни устройства се излиза от електронния дневник чрез “Изход от профила”.

### **4. Администратор:**

4.1 Въвежда учители, ученици (първоначално), родители (първоначално), одобрява потребители.

4.2 Въвежда занимания по интереси, съгласно Наредба за приобщаващото образование.

4.3 Директор и заместник-директори са администратори на електронния дневник. Те контролират попълването на необходимата информация - правилно въведено седмично разписание, отбелязване на взети часове, въведени отсъствия и отзиви.

### **5. Класен ръководител:**

4.1 Въвежда програмата на класа.

4.2 Извинява отсъствията на учениците до 3 число на следващия месец.



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА  
**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ”**

гр. Белица 2780, Обл. Благоевград, ул. “Димо Хаджидимов”17, Тел: 07444/ 23 27, 22 26 e-mail: soounv@abv.bg

4.3 Може да добавя и активира ученици от класа.

4.4 Може да премества ученици от и в друг клас.

4.5 Регистрира и активира родители на учениците от класа за новопостъпили ученици.

4.6 Не може да коригира седмичното разписание на класа.

### **5. Учители:**

5.1 Въвеждат отсъствия и тема на часа в началото на всеки учебен час. Това важи и за Заниманията по интереси.

5.2 Въвежда оценки на учениците и ги редактира при необходимост в рамките на работния ден, в който е получена оценката. Оценки не се въвеждат в извънработно време, както и събота и неделя.

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

5.4 Учителите нямат възможност да редактират оценки, отсъствия, отзиви (освен уважаване на отсъствия - класен ръководител). При изтриване на оценка, отсъствие, отзив директорът ще трябва да одобри корекциите. Има 15-минутен толеранс за технически грешки. До 15 минути след добавяне на оценка, отсъствие или отзив - учителят има възможност да изтрие елемента без одобрение от директор.

5.5 Не се правят корекции за минал период. На 5-то число на всеки месец електронният дневник се заключава - 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). Часове, които не са отбелязани като взети (без тема и проверени отсъстващи) се считат за невзет час и не се изплащат на преподавателя.

5.6 Броят на оценките по отделните учебни предмети е съгласно Наредба № 11/ 01.09.2016 г.

5.7 Срочни и годишни оценки се закръгляват в полза на ученика. Оценките трябва да бъдат цели числа и се вписват от учителя.

5.8 В електронния дневник се попълва информация относно допълнителна подкрепа за ученици със слаби оценки и проведени консултации.

### **6. Общи:**



**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**  
**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ”**

гр. Белица 2780. Обл. Благоевград, ул. „Димо Хаджидимов”17. Тел: 07444/ 23 27, 22 26 e-mail: soounv@abv.bg

6.1 При отсъствие на преподавателят отсъстващият първо уведомява ресорен заместник-директор, а след това служител отдел “Човешки ресурси”. Посочва се периода за отсъствие и заместник. Учителите не въвеждат сами заместници.

6.2 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. Използването на групи във Viber, Messenger, Facebook и др., които не са собственост на ПГ „Никола Йонков Вапцаров“ – гр.Белица не осигурява защита на личните данни и Вашата собствена сигурност.

6.3 В края на учебната година електронния дневник се разпечатва и заверява от директора. Съхранение на хартиения вариант е за срок от 5 години, съгласно Наредба № 8/ 11.08.2016 г.