



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Д-р ПЕТЪР БЕРОН“

4650, с. Бирково, общ. Велинград, обл. Пазарджик

e-mail: oubirkovo@abv.bg,

УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР
МУСА ЧОЛАКОВ



Правила за използването на платформата на електронен дневник Школо от ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Биркова за учебната 2020/2021 година

- Електронният дневник, използван от ОУ „Д-р Петър Берон“ - с. Биркова е достъпен на адрес: <https://www.shkolo.bg>
- За администратори на електронният дневник определям Мустафа Бузгов и Авиша Чолак.
- Вход в електронния дневник след създаден акаунт от администратора. Надеждната парола съдържа съчетание от големи и малки букви и цифри.
- На служебните технически устройства не се запамятава парола. След ползване на служебни устройства се излиза от електронния дневник чрез “Изход от профила”.
- **Администратор:**
 - Въвежда учители, ученици (първоначално), родители (първоначално), одобрява потребители.
 - Въвежда занимания по интереси, съгласно Наредба за приобщаващото образование.
 - 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.
- **Класен ръководител/Учител на група за целодневна организация на учебния ден:**
 - Въвежда седмичната програмата на класа/групата
 - Извинява отсъствията на учениците до 3 число на следващия месец.
 - Може да добавя и активира ученици от класа.
 - Може да премества ученици от и в друг клас.
 - Регистрира и активира родители на учениците от класа за новопостъпили ученици.
 - Не може да коригира седмичното разписание на класа.
- **Учители:**

- Въвеждат отсъствия и тема на часа в началото на всеки учебен час. Това важи и за Заниманията по интереси.
- 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.
- Отзиви се въвеждат в рамките на часа, за който се отнасят.
- 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.
- 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 учителя.
- Броят на оценките по отделните учебни предмети е съгласно Наредба №11 от 01.09.2016 г.
- Срочни и годишни оценки се закръгляват в полза на ученика. Оценките трябва да бъдат цели числа и се вписват от учителя.
- В електронния дневник се попълва информация относно допълнителна подкрепа за ученици със слаби оценки и проведени консултации.
- Учителите са длъжни да попълнят регулярно електронния дневник всеки ден до края на часовете /14.00 часа/, като попълнят отсъствията, темите, оценките и т.н. При непопълване на необходимите данни в електронния дневник ще се носи персонална отговорност!
- 6.10 Учителите от ГЦОУД са длъжни да попълнят регулярно електронния дневник всеки ден до края на часовете /17.30 часа/, като попълнят отсъствията, темите, оценките и т.н. При непопълване на необходимите данни в електронния дневник ще се носи персонална отговорност!
- П.С. Единствено изключение се допуска при реално доказан проблем с интернет връзката в училище, за което е задължително незабавно да бъде уведомен директора
- **Общи:**
 - При отсъствие на учител отсъстващият първо уведомява директора, а след това счетоводителя. Посочва се периода за отсъствие и заместник. **Учителите не въвеждат сами заместници.**
 - 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 ОУ „Д-р Петър Берон“ – с. Биркова не осигурява защита на личните данни и собствената сигурност на всеки учител, ученик и родител.
 - В края на учебната година електронния дневник се разпечатва с номерирани страници. Достоверността на отразената в документа информация се потвърждава на последната страница с подписите на класният ръководител и на директора и се полага печатът на училището. Дневникът се архивира в модул "Институции" от НЕИСПУО във формат "pdf", подписани с електронен подпис на директора, и се съхранява 5 години (на хартия и в електронен вид).