



ВТОРО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ВАЗОВ“

гр. Вълчедръм, общ. Вълчедръм, обл. Монтана, ул. „П. Р. Славейков“ №5, тел. и факс 09744/2074
e-mail: info-1207002@edu.mon.bg

УЧИЛИЩНА ПРОЦЕДУРА ЗА СВОЕВРЕМЕННО ОТРАЗЯВАНЕ НА ОТСЪСТВИЯТА И ОЦЕНКИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ В ЕЛЕКТРОННИЯ ДНЕВНИК НА ВТОРО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ВАЗОВ“ 2024/2025 ГОДИНА



*Настоящата училищна процедура е приета на заседание на Педагогическия съвет
от 24.09.2024 г. (Протокол № 2). Утвърдена е със заповед № 98/01.10.2024 г. на
директора на училището*



І. ПРОЦЕДУРА ЗА СВОЕВРЕМЕННО ОТРАЗЯВАНЕ НА ОТСЪСТВИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ В ЕЛЕКТРОННИЯ ДНЕВНИК НА ВТОРО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ВАЗОВ“

1. Настоящата процедура е изготвена на основание чл.172, ал.1, т.1, чл.210, ал.1, т.1 от ЗПУО, Наредбата за приобщаващо образование, НАРЕДБА № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Правилникът за дейността на училището за 2024/2025 учебна година.
2. Всеки учител **в началото на часа** задължително вписва в електронния дневник на съответната паралелка отсъстващите ученици.
3. Закъснение на ученик за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие (чл.61, ал.2 от Наредбата за приобщаващо образование).
4. Ежедневно класният ръководител упражнява контрол на нивото на посещаемост на учебните занятия в паралелката и подава доклад по образец до директора до 09:30 часа. Докладите се предават на Касандра Димитрова на длъжност образователен медиатор, която ги входира в дневника за входяща кореспонденция
5. Класният ръководител, на основание чл. 61, ал. 3 от Наредбата за приобщаващо образование, е длъжен да уведоми родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор, ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина за неговото отсъствие и да обсъди с родителя възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.
6. Образователните медиатори Касандра Димитрова и Ралица Бонова посещават ученици, за които класният ръководител няма информация относно причините за отсъствията им, до 12:00 часа на текущия ден. Резултатите от посещението отразяват в протокол за домашно посещение, който се входира в дневника за входяща кореспонденция.
7. Съгласно чл. 62, ал. 1, т. 3 от Наредбата за приобщаващо образование ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.
8. Класният ръководител е длъжен да уведоми родителите, че заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.
9. До първо число на текущия месец класният ръководител е длъжен да провери коректното отразяване на отсъствията на учениците в електронния дневник на класа.
10. До четвърто число на текущия месец учителят по информатика и ИТ е длъжен да подаде данни за отсъствията на учениците за предходния месец в НЕИСПУО.



11. До четвърто число на текущия месец директорът представя на началника на РУО – Монтана доклад за реализирания месечен контрол за посещаемостта на учебните занятия и вписването на отсъствията на учениците за предходния месец.

II. ПРОЦЕДУРА ЗА СВОЕВРЕМЕННО ОТРАЗЯВАНЕ НА ОЦЕНКИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ В ЕЛЕКТРОННИЯ ДНЕВНИК НА ВТОРО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ВАЗОВ“

1. Настоящата процедура е изготвена на основание чл. 117 – чл. 120 от ЗПУО, Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Правилникът за дейността на училището за 2024/2025 учебна година.

2. Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

3. Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

4. Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

5. Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

6. Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

7. В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

8. Текущото изпитване по т. 7 е писмено и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

9. Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

10. По преценка на учителят до две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети може да се проведе текущо изпитване за установяване на изходното равнище на учениците.

11. Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:



-
- две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
 - три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;
12. В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва текущото изпитване, чрез което се установява входното равнище на учениците.
13. При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.
14. Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.
15. Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.
16. Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок. Класна работа се провежда по: български език и литература и по математика по общообразователна подготовка.
17. Класната работа се провежда в един учебен час по математика и в два слети учебни часа по БЕЛ.
18. Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:
- За една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
 - За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;
 - Не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
19. По учебните предмети, изучавани от I до III клас не се формира срочна оценка.
20. Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл.9, ал.8. от Наредбата за оценяване.
21. Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.
22. Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.
23. Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание,



ВЛЧЕДРЪМ ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ВАЗОВ“

гр. Вълчедръм, общ. Вълчедръм, обл. Монтана, ул. „П. Р. Славейков“ №5, тел. и факс 09744/2074
e-mail: info-1207002@edu.mon.bg

изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

24. За резултатите от обучението:

- В I по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
- Във II и III клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
- От IV до VII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

25. Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

26. Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал.1 са:

- **В деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;**
- **До две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;**
- **В деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.**