

**REGULAMIN
UŻYTKOWANIA
DZIENNIKA
ELEKTRONICZNEGO**

**w Szkole Podstawowej nr 85
w Krakowie**

stan na dzień 1 września 2018

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2. KONTA W DZIENNIKU ELEKTRONICZNYM.....	3
ROZDZIAŁ 3. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA	3
ROZDZIAŁ 4. DYREKTOR	4
ROZDZIAŁ 5. ADMINISTRATOR.....	4
ROZDZIAŁ 6. WYCHOWAWCA.....	4
ROZDZIAŁ 7. NAUCZYCIEL	5
ROZDZIAŁ 8. RODZIC.....	6
ROZDZIAŁ 9. UCZEŃ	7
ROZDZIAŁ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	7

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Podstawą prawną funkcjonowania dziennika elektronicznego, przechowywania i przetwarzania w nim danych uczniów, rodziców oraz dokumentowania przebiegu nauczania jest:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014 r. poz. 1170).
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 nr 133 poz. 883).
3. Decyzja Urzędu Miasta Krakowa – EK - 02.4424.1.608.2018 z dn. 29.08.2018 roku w sprawie wyrażenia zgody na prowadzenie dzienników wyłącznie w formie elektronicznej od roku 2018/2019 w Szkole Podstawowej nr 85 w Krakowie.

ROZDZIAŁ 2. KONTA W DZIENNIKU ELEKTRONICZNYM

§1. Każdy użytkownik dziennika elektronicznego posiada własne konto, login i hasło, za które osobiście odpowiada.

§2. Wyróżnia się konta następujących użytkowników:

- a) dyrektora;
- b) administratora;
- c) wychowawcy;
- d) nauczyciela;
- e) rodzica;
- f) ucznia.

§3. Login i hasło jednoznacznie identyfikuje użytkownika.

ROZDZIAŁ 3. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

§1. Wszystkie dane zawarte w dzienniku elektronicznym, w tym dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.

§2. Korzystając z dziennika elektronicznego użytkownik:

- a) korzysta wyłącznie z zaufanego sprzętu umożliwiającego dostęp do Internetu;
- b) aktualizuje przeglądarkę internetową i dba o jej prawidłowe ustawienia;
- c) ma zainstalowany program antywirusowy na sprzęcie obsługującym używaną przeglądarkę;

- d) korzysta z połączenia szyfrowanego specjalnym protokołem SSL, który pozwala na bezpieczną komunikację;
- e) nie pozostawia bez nadzoru aktywnego konta, każdorazowo wylogowuje się z systemu przed opuszczeniem stanowiska komputerowego lub zakończeniem pracy z systemem dziennika elektronicznego.

§3. W przypadku zauważenia nieprawidłowości w dostępie do swojego konta, użytkownik:

- a) uczeń lub rodzic zawiadamia wychowawcę klasy;
- b) nauczyciel zawiadamia dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 4. DYREKTOR

§1. Dyrektor sprawuje nadzór nad poprawnym funkcjonowaniem systemu dziennika elektronicznego.

§2. Dyrektor zapewnia przeprowadzenie szkoleń z zasad działania dziennika elektronicznego oraz zasad bezpieczeństwa dla nowych użytkowników na zasadach opisanych w niniejszym regulaminie.

ROZDZIAŁ 5. ADMINISTRATOR

§1. Funkcję administratorów pełnią wyznaczeni przez dyrektora oraz przeszkoleni w tym zakresie nauczyciele.

ROZDZIAŁ 6. WYCHOWAWCA

§1. Każdego wychowawcę klasy obowiązują przepisy ROZDZIAŁU NAUCZYCIEL w prezentowanym dokumencie.

§2. Wychowawca na początkowych zajęciach w swojej klasie rozdaje uczniom rozpoczynającym naukę w klasie pierwszej loginy i hasła do ich kont oraz instruuje o zasadach korzystania z dziennika elektronicznego oraz o zasadach bezpieczeństwa.

§3. Wychowawca:

- a) uzupełnia dane osobowe uczniów i ich rodziców;
- b) uzupełnia pozostałe dane np.: dyżurnych klasowych, skład Samorządu Klasowego i Rady Oddziałowej, itp.;
- c) zgłasza administratorowi otrzymanie decyzji o przyznaniu uczniowi nauczania indywidualnego;
- d) archiwizuje prowadzoną w formie elektronicznej dokumentację dotyczącą swojej klasy na koniec każdego roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§4. Wychowawca klasy niezwłocznie po zapoznaniu się z planem lekcji sprawdza zgodność zapisów podziału godzin w wersji papierowej i elektronicznej dla swojej klasy. Fakt dokonania sprawdzenia obowiązkowo zgłasza osobie odpowiedzialnej za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§5. Wychowawca wnioskuje do administratora o dokonanie stosownych zmian w systemie wynikających ze zmian na liście uczniów klasy (oddziału).

§6. Wychowawca systematycznie uzupełnia wszelkie informacje o wydarzeniach klasowych.

§7. Przed zakończeniem okresu i roku szkolnego wychowawca sprawdza kompletność danych w dzienniku elektronicznym ze szczególnym uwzględnieniem danych potrzebnych do wydruku arkuszy ocen i świadectw.

§8. Wychowawca dokonuje eksportu danych do arkuszy ocen i świadectw oraz wydruku świadectw. Wychowawca przekazuje świadectwa i arkusze innemu nauczycielowi w celu weryfikacji.

§9. W przypadku braku możliwości korzystania z dziennika elektronicznego przez rodzica, wychowawca przekazuje informacje o uczniu w innej, uzgodnionej obustronnie formie.

ROZDZIAŁ 7. NAUCZYCIEL

§1. Nauczyciel na bieżąco dokumentuje i kontroluje w dzienniku elektronicznym przebieg swojej pracy.

§2. Nauczyciel zapoznaje się z aktualnymi zarządzeniami i komunikatami dyrektora oraz ogłoszeniami swoich współpracowników.

§3. Każdy nauczyciel sprawdza zgodność podziału godzin z przydziałem czynności wpisanym w dziennik elektroniczny niezwłocznie po zapoznaniu się z planem zajęć lekcyjnych na dany rok lub z jego śródroczną zmianą. Fakt dokonania sprawdzenia obowiązkowo zgłasza osobie odpowiedzialnej za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§4. Nauczyciel nauczający w klasach wirtualnych bezzwłocznie zgłasza administratorowi każdą niezgodność listy uczestników ze stanem faktycznym na zajęciach.

§5. Nauczyciel uzupełniając obecności w trakcie lekcji, uczniom nieobecnym zaznacza:

1. Nieobecny (nb) – jeśli uczeń jest nieobecny na lekcji a nauczyciel nie zna powodów jego nieobecności.
2. Zwolniony (zw) – jeśli uczeń posiada stosowny, zatwierdzony przez dyrektora dokument uzasadniający zdrowotne przeciwwskazania do uczestnictwa w lekcjach wychowania fizycznego.
3. Zwolniony (zs) – w przypadku czynnie ćwiczącego sportowca, jeśli uczeń posiada stosowne zaświadczenie wydane przez klub sportowy.
4. Nieobecność usprawiedliwiona (u) – jeśli w stosunku do ucznia została wydana decyzja dyrektora szkoły lub innego nauczyciela o zwolnieniu go z części zajęć w danym dniu.
5. Obecność wyjście (w) – uczniowi, który w trakcie lekcji znajduje się pod opieką innego nauczyciela, który umieszcza stosowną informację w module Ogłoszenia.

ROZDZIAŁ 8. RODZIC

§1. Rodzic zapoznaje się z Regulaminem Użytkowania Dziennika Elektronicznego SP 85 w Krakowie i potwierdza to podpisem w dokumentacji wychowawcy.

§2. Hasło i login są wydawane dla każdego rodzica indywidualnie.

§3. Rodzic podczas pierwszego logowania podaje do dziennika elektronicznego swój adres email.

§4. W przypadku utraty hasła i braku możliwości jego odzyskania rodzic zgłasza się do sekretariatu szkoły.

§5. Informacje zawarte w dzienniku elektronicznym dla rodziców uważa się za dostarczone nawet w przypadku braku potwierdzenia otwarcia dokumentu.

§6. Odczytanie informacji przez rodzica zawartej w module WIADOMOŚCI, jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.

§7. Rodzic może usprawiedliwić nieobecności swojego dziecka wysyłając informację w MODULE WIADOMOŚCI do wychowawcy klasy.

§8. Moduł WIADOMOŚCI nie może zastąpić oficjalnych dokumentów w formie papierowej, które regulują przepisy odnośnie szkolnej dokumentacji.

§9. W szkole w dalszym ciągu funkcjonują dotychczasowe formy komunikacji z rodzicami (zebrania, konsultacje, indywidualne spotkania z nauczycielami).

ROZDZIAŁ 9. UCZEŃ

- §1. Uczeń podczas pierwszego logowania podaje do dziennika elektronicznego swój adres email.
- §2. W przypadku utraty hasła i braku możliwości jego odzyskania uczeń zgłasza się do sekretariatu szkoły.

ROZDZIAŁ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- §1. Regulamin użytkowania dziennika elektronicznego jest na bieżąco modyfikowany w zależności od wprowadzonych zmian do systemu dziennika elektronicznego lub zmian przepisów prawa, w których ma umocowanie.
- §2. Zatwierdzenia regulaminu użytkowania dziennika elektronicznego w szkole dokonuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.