

REGULAMIN KORZYSTANIA Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 30 W OPOLU

Rozdział I Część ogólna.

1. W szkole za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/opole> funkcjonuje dziennik elektroniczny (e-dziennik). Działa on na platformie zewnętrznej, której obsługą zajmuje się firma zewnętrzna współpracująca ze szkołą. Podstawą działania e-dziennika jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, zaś pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice/opiekunowie prawni w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność stron reguluje umowa zawarta między szkołą a firmą nadzorującą pracę e-dziennika oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
3. Administrowanie dziennikiem elektronicznym i korzystanie z niego odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
4. W dzienniku elektronicznym umieszcza się w szczególności: oceny cząstkowe, oceny śródroczne i roczne, frekwencję, tematy zajęć, terminy sprawdzianów, uwagi uczniów, zastępstwa.
5. Dziennik elektroniczny umożliwia wymianę komunikatów pomiędzy pracownikami szkoły a rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów. Rodzice/opiekunowie prawni są informowani o prognozowanych ocenach śródrocznych i rocznych poprzez wzgląd do zapisów w dzienniku elektronicznym
6. W dzienniku elektronicznym możliwe jest również gromadzenie innych informacji, zgodnie z bieżącą wersją oprogramowania.
7. Użytkownicy e-dziennika: upoważnieni pracownicy szkoły, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
8. Korzystanie z dziennika elektronicznego przez pracowników i rodziców/opiekunów prawnych uczniów jest bezpłatne.

9. Administratorem dziennika elektronicznego jest powołany przez dyrektora pracownik szkoły.

Rozdział II Konta w dzienniku elektronicznym.

1. Każdy użytkownik posiada własne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które osobiście odpowiada.
2. Użytkownik w systemie dziennika elektronicznego jest identyfikowany poprzez login i hasło.
3. Hasło na kontach użytkowników musi być okresowo zmieniane. Konstrukcja systemu wymusza na użytkowniku okresową zmianę hasła.
4. Użytkownik jest zobowiązany dbać o zasady bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu. Nie należy udostępniać swojego loginu i hasła innym użytkownikom systemu.
5. W dzienniku elektronicznym funkcjonują następujące grupy kont posiadające odpowiadające im uprawnienia:

GRUPA UŻYTKOWNIKÓW	ZAKRES UPRAWNIEŃ
UCZEŃ	<ul style="list-style-type: none">• Przeglądanie własnych ocen• Przeglądanie własnej frekwencji• Dostęp do wiadomości systemowych• Wgląd w przewidywane sprawdziany• Wgląd do otrzymywanych uwag i pochwał• Wglądu do swoich danych
RODZIC/OPIEKUN PRAWNY	<ul style="list-style-type: none">• Przeglądanie ocen• Przeglądanie nieobecności i spóźnień swojego podopiecznego• Dostęp do wiadomości systemowych• Wgląd w przewidywane sprawdziany

	<ul style="list-style-type: none"> • Dostęp do modułu wysyłania i odbierania wiadomości • Wgląd do uwag i pochwał otrzymywanych przez ucznia • Wglądu do danych dziecka
SEKRETARIAT	<ul style="list-style-type: none"> • Pełny dostęp do modułu sekretariat
NAUCZYCIEL	<ul style="list-style-type: none"> • Zarządzanie ocenami z prowadzonych lekcji • Zarządzanie frekwencją z prowadzonych lekcji • Wgląd w statystyki wszystkich uczniów • Wpisywanie danych uczniów • Dostęp do wiadomości systemowych • Korespondencja z rodzicami/opiekunami prawnymi
WYCHOWAWCA KLASY	<ul style="list-style-type: none"> • Zarządzanie ocenami z prowadzonych lekcji • Zarządzanie frekwencją z prowadzonych przedmiotów • Zarządzanie frekwencją w klasie, w której nauczyciel jest wychowawcą • Edycja danych uczniów w klasie, w której nauczyciel jest wychowawcą. • Wgląd w statystyki wszystkich uczniów • Wgląd w statystyki logowań • Przeglądanie ocen wszystkich uczniów • Przeglądanie frekwencji wszystkich uczniów

	<ul style="list-style-type: none"> • Dostęp do wiadomości systemowych • Sporządzanie wydruków
PEDAGOG PSYCHOLOG	<p>Dostęp do odczytu modułów Dziennik i Sekretariat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dostęp do wysłania i odbierania wiadomości, • zastępstw
DYREKTOR SZKOŁY	<ul style="list-style-type: none"> • Pełny dostęp do wszystkich modułów • Zarządzanie frekwencją z prowadzonych przedmiotów • Edycja danych wszystkich uczniów • Wgląd w statystyki wszystkich uczniów • Przeglądanie ocen wszystkich uczniów • Przeglądanie frekwencji wszystkich uczniów • Dostęp do wiadomości systemowych • Dostęp do ogłoszeń szkoły • Dostęp do konfiguracji konta • Dostęp do wydruków • Dostęp do eksportów • Dostęp do danych znajdujących się w panelu dyrektorskim
ADMINISTRATOR SZKOŁY	<ul style="list-style-type: none"> • Zarządzanie wszystkimi danymi szkoły: jednostki, klasy, uczniowie, nauczyciele, przedmioty, lekcje • Wgląd w listę kont użytkowników • Zarządzanie zablokowanymi kontami

- Zarządzanie ocenami w całej szkole
- Zarządzanie frekwencją w całej szkole
- Wgląd w statystyki wszystkich uczniów
- Wgląd w statystyki logowań
- Przeglądanie ocen wszystkich uczniów
- Przeglądanie frekwencji wszystkich uczniów
- Dostęp do wiadomości systemowych
- Dostęp do ogłoszeń szkoły
- Dostęp do konfiguracji konta
- Dostęp do wydruków
- Dostęp do eksportów
- Zarządzanie planem lekcji szkoły

Rozdział III Pracownicy szkoły

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły odpowiada za kontrolowanie poprawności uzupełniania dziennika elektronicznego.
2. Kontroluje systematyczność, poprawność i rzetelność dokonywanych wpisów przez nauczycieli.
3. Dochowuje tajemnicy odnośnie postanowień, mogących narazić działanie systemu informatycznego na utratę bezpieczeństwa.
4. Przechowuje dane z dziennika elektronicznego.

Wychowawcy klas

1. Do 10 września w dzienniku elektronicznym wychowawca klasy uzupełnia aktualne dane ucznia i jego rodziców.
2. Na początkowych zajęciach z wychowawcą nauczyciel winien wyjaśnić uczniom lub przypomnieć zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego.
3. Na zebraniu z rodzicami wychowawca klasy ma obowiązek przekazać podstawowe informacje w zakresie korzystania z dziennika elektronicznego i wskazuje gdzie można uzyskać pomoc (informacja zamieszczona na szkolnej stronie internetowej).
4. Wychowawca klasy powinien wprowadzić plan lekcji i dokonać podziału klasy na grupy (jeżeli taki podział jest) i przydzielić w uczniów do odpowiednich grup przedmiotowych.
5. Wychowawca klasy wpisuje śródroczne i roczne oceny z zachowania w odpowiedniej opcji dziennika według zasad określonych w Statucie Szkoły.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zapewnienia rodzicom/opiekunom prawnym i uczniom dostępu do dziennika elektronicznego.

Nauczyciele

1. Każdy nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za systematyczne umieszczanie w dzienniku elektronicznym: ocen częściowych, śródrocznych, rocznych i proponowanych oraz odnotowywanie frekwencji.
2. Nauczyciel może wprowadzić do dziennika elektronicznego rozkłady materiału.
3. Nauczyciel ma obowiązek umieszczać w dzienniku elektronicznym informacje nt. planowanych sprawdzianów.
4. Nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za swoje konto i nie ma prawa umożliwiać korzystania z zasobów osobom trzecim. Za ujawnienie poufnych danych z dziennika elektronicznego nauczyciel ponosi takie same konsekwencje prawne jak w przypadku przepisów odnośnie prowadzenia dokumentacji szkolnej.

Administrator

1. Do podstawowych obowiązków szkolnego administratora dziennika elektronicznego należy wprowadzenie aktualnych danych pracowników, niezbędnych do funkcjonowania systemu oraz przeszkolenie nowych pracowników szkoły.
2. W razie zaistniałych niejasności administrator dziennika elektronicznego ma obowiązek komunikowania się z nauczycielami lub z przedstawicielem firmy zarządzającej dziennikiem elektronicznym w celu jak najszybszego wyjaśnienia sprawy i poprawy działania e-dziennika.
3. Administrator dziennika elektronicznego jest zobowiązany nie udostępniać nikomu, żadnych danych konfiguracyjnych, mogących przyczynić się do obniżenia poziomu bezpieczeństwa.

Rozdział IV Inni użytkownicy dziennika elektronicznego

Rodzice/opiekunowie prawni uczniów

1. Każdy rodzic/prawny opiekun ucznia ma niezależne konto w systemie dziennika elektronicznego, zapewniające podgląd postępów edukacyjnych dziecka, sprawdzanie frekwencji, realizacji podstawy programowej oraz dających możliwość komunikowania się z nauczycielami w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.
2. Na początku roku szkolnego podczas zebrania rodzic podaje wychowawcy swój adres e-mail, który będzie loginem do konta w dzienniku.
3. Rodzic/opiekun prawny osobiście odpowiada za konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek nieudostępniania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom, także poprzez dostęp mobilny (tzn. rodzic nie może podłączać telefonu komórkowego dziecka do konta, na które się loguje jako rodzic).
4. Jeśli występują błędy we wpisach dziennika elektronicznego, rodzic ma obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy lub administratora dziennika elektronicznego.
5. Rodzic ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego, korzystając z materiałów informacyjnych zamieszczonych na stronie internetowej szkoły. Fakt ten potwierdza podpisaniem oświadczenia z Załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Rodzic ma możliwość dostępu do danych zawartych w dzienniku poprzez interfejs mobilny w telefonach komórkowych.

7. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek systematycznego sprawdzania postępów w nauce i frekwencji dziecka, a także kontrolowania prawidłowości danych ucznia. W razie niezgodności ze stanem faktycznym lub zmiany danych rodzic/opiekun prawny ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym wychowawcę klasy.
8. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek systematycznego usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych w terminach określonych w Statucie szkoły i przekazanych przez wychowawcę na pierwszym zebraniu z rodzicami. Może to zrobić poprzez e-dziennik, jednak wychowawca musi zatwierdzić usprawiedliwienie.
9. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do udzielania odpowiedzi na wszystkie wiadomości, jakie otrzymuje od nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Uczniowie klas IV-VIII

1. Uczniowie mogą mieć konto w systemie dziennika elektronicznego, zapewniające podgląd swoich postępów edukacyjnych.
2. Adresy e-mail uczniów, które będą loginem do konta w dzienniku, podają ich rodzice/prawni opiekunowie.
3. Rodzic/prawny opiekun odpowiada za konto niepełnoletniego dziecka w dzienniku elektronicznym.
4. Jeśli występują błędy we wpisach dziennika elektronicznego, uczeń ma obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę.

Rozdział V Postanowienia końcowe

1. W razie awarii systemu dziennika elektronicznego, komputera lub sieci informatycznej, nauczyciel ma obowiązek na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach zanotować niezbędne dane, które po ustąpieniu awarii niezwłocznie wprowadzi do dziennika elektronicznego.
2. Wszystkie tworzone dokumenty, powstałe na podstawie danych z e-dziennika, mają być przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież. Mogą one być udostępniane podmiotom trzecim, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wszystkie poufne dokumenty i materiały utworzone na podstawie danych z e-dziennika, które nie będą przechowywane, należy zniszczyć.

4. W razie odbywania w szkole praktyki przez studenta/studentkę wpisy w dzienniku elektronicznym wykonuje tylko nauczyciel zatrudniony w szkole.
5. Nie należy zostawiać komputera bez nadzoru zwłaszcza w sytuacji, gdy nauczyciel jest zalogowany do dziennika elektronicznego.
6. Uprawnienia przypisane użytkownikom mogą zostać zmienione przez administratora szkolnego dziennika elektronicznego.
7. Dokument ten może być na bieżąco modyfikowany w zależności od wprowadzonych zmian do systemu e-dziennika.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia dyrektora.

Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania z dziennika elektronicznego

Oświadczam, iż zapoznałem/łam się z regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego w Publicznej Szkole Podstawowej PSP 30 w Opolu i akceptuje jego postanowienia. Przyjmuje do wiadomości, iż informacje nt. proponowanych ocen śródrocznych i rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, będą mi przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Jednocześnie wyrażam zgodę na użycie mojego adresu e-mail w celu uzyskania dostępu do konta rodzica w dzienniku elektronicznym. Oświadczam, iż hasło zabezpieczające moje konto pocztowe jest znane tylko mnie. Zobowiązuje się nie udostępniać go innym osobom (w tym mojemu dziecku). Wyrażam także zgodę na użycie adresu e-mail mojego dziecka/podopiecznego w celu uzyskania przez niego dostępu do konta ucznia w dzienniku elektronicznym.

Adres mailowy, który będę używać do logowania:

.....

Adres mailowy, który będzie używany przez moje dziecko/mojego
podopiecznego:

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego