

## **Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi w Tarnowie**

1. Dokument ten określa zasady korzystania z dziennika elektronicznego (zwanego dalej Systemem) w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi w Tarnowie.
2. Od roku szkolnego 2019/2020 głównym dokumentem przebiegu nauczania jest dziennik elektroniczny.
3. System dostarczany jest przez firmę Vulcan, na podstawie umowy podpisanej organ prowadzący szkołę.
4. Osobą odpowiedzialną za nadzór i prowadzenie Systemu w Szkole jest upoważniony do tego pracownik Szkoły (zwany dalej Administratorem).

### **Nauczyciel**

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest podać mail który jest zarazem loginem, do dnia 30 sierpnia każdego roku szkolnego.
2. Hasło powinno być zmieniane co 30 dni, musi się składać z co najmniej 8 znaków i być kombinacją liter i cyfr.
3. Hasło umożliwiające dostęp do zasobów dziennika elektronicznego każdy użytkownik utrzymuje w tajemnicy, również po upływie ich ważności.
4. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego:
  - tematów przeprowadzonych lekcji,
  - frekwencji uczniów,
  - ocen bieżących,
  - przewidywanych ocen śródrocznych i końcoworocznych,
  - ocen śródrocznych i rocznych,
  - terminów sprawdzianów,
  - swojego planu lekcji,
  - wydarzeń z życia klasy,
  - kontaktów z rodzicami,
  - zadań domowych,
  - uwag – pochwały i nagany,
  - wycieczek.
5. Nauczyciel sprawdzając listę obecności uczniów w trakcie trwania zajęć uwzględnia następujące zasady:
  - Jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach, ale pozostaje pod opieką nauczyciela, np. reprezentuje szkołę podczas występów, bierze udział w olimpiadzie lub konkursie, zamiast nieobecności należy zapisać *zwolniony*.
  - Jeżeli uczeń został zwolniony z części zajęć, np. z powodu złego samopoczucia lub pilnych spraw rodzinnych, należy mu we frekwencji zaznaczyć *nieobecność usprawiedliwiona*.
  - Jeśli uczeń posiadający długoterminowe zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego (za zgodą dyrektora szkoły) nie uczestniczy w lekcji, nauczyciel zaznacza we frekwencji *zwolniony*.
  - Jeżeli uczeń (za zgodą rodziców, po złożeniu odpowiedniego podania) nie uczęszcza na lekcje religii/etyki/WDŻ, we frekwencji należy zaznaczyć uczniowi *zwolniony*.
6. W przypadku prowadzenia zajęć za nieobecnego nauczyciela wicedyrektor ma obowiązek dokonać wpisu według zasad określonych w systemie dziennika elektronicznego (zastępstwo).

7. Zapis nb informuje o nieobecności ucznia na sprawdzianie/kartkówce. Po uzupełnieniu zaległości zapis ten należy zmienić na ocenę, za pomocą opcji *popraw*.
8. Nauczyciel, który pomylił się wprowadzając błędny zapis w dzienniku, zobowiązany jest do usunięcia pomyłki niezwłocznie po jej zauważeniu.
9. Nauczyciel ma obowiązek usuwania własnych błędów, zauważonych przez dyrektora/wicedyrektora szkoły w wyznaczonym przez niego terminie.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania zawartości panelu *Wiadomości* w każdym dniu pracy. Na wymagające tego wiadomości – nauczyciel powinien udzielać odpowiedzi.
11. Nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za swoje konto i zgodnie z ustawą Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE nie ma prawa umożliwiać korzystania z zasobów osobom trzecim.
12. Nauczyciel jest zobligowany do ochrony komputera, z którego loguje się do dziennika elektronicznego tak, aby uczeń lub osoba postronna nie miała dostępu do danych zawartych w dzienniku.
13. Nauczyciel powinien dbać, by niejawne dane prezentowane na monitorze komputera nie były widoczne dla osób do tego niepowołanych, przede wszystkim uczniów podczas lekcji.
14. W razie zauważenia naruszenia bezpieczeństwa nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić o tym administratora dziennika elektronicznego.
15. Po zakończeniu pracy nauczyciel zobowiązany jest do wylogowania się z konta.
16. Nauczyciel ma obowiązek utrzymywania powierzonego mu sprzętu komputerowego w należytym stanie.
17. Nowozatrudniony nauczyciel zobowiązany jest do uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez administratora dziennika elektronicznego.
18. Uprawnienia przypisane użytkownikom mogą zostać zmienione przez administratora szkolnego dziennika elektronicznego.
19. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania wiadomości otrzymanych drogą elektroniczną w panelu wiadomości (sprawdzenie przydzielonych zastępstw oraz innych informacji)

### **Wychowawca klasy**

1. Każdy wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie dziennika elektronicznego w zakresie następujących danych swojej klasy:
  - założenie dziennika oddziału
  - wpisanie planu lekcji
  - dane osobowe ucznia i jego rodziców,
  - dane teleadresowe ucznia i jego rodziców,
  - uzupełnienie informacji dotyczących kształcenia specjalnego (orzeczenia i opinie)
  - oceny zachowania,
  - wystawianie przewidywanych ocen nagannych z zachowania,
  - wystawianie śródrocznych i rocznych ocen zachowania,
  - uwagi o zachowaniu uczniów,
  - upomnienia, nagany, pochwały,
  - usprawiedliwianie nieobecności,
  - podliczanie frekwencji,
  - wypełnianie danych do arkusza ocen ucznia,
  - wypełnianie danych do świadectwa szkolnego ucznia,
  - wypełnianie danych dotyczących imprez i uroczystości szkolnych,
  - wypełnianie danych dotyczących spotkań z rodzicami uczniów,

-wypełnianie danych dotyczących uroczystości szkolnych, wycieczek szkolnych oraz krótszych - wyjść poza teren szkoły.

2. Jeśli w danych ucznia następują zmiany, wychowawca ma obowiązek dokonać zmian w dzienniku elektronicznym, bezzwłocznie po uzyskaniu potwierdzonych informacji o zmianach.
3. Dane uczniów powinny zostać uzupełnione przez wychowawcę do 20 września każdego roku szkolnego (po uzgodnieniu listy uczniów).
4. Wychowawca zobowiązany jest do wprowadzenia planu lekcji klasy. Wszelkie zmiany w planie lekcji powinien wprowadzać tuż po otrzymaniu informacji o zmianach.
5. Po pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zobowiązany jest uzupełnić dane dotyczące Trójki Klasowej oraz Samorządu Klasowego.
6. Na pierwszej lekcji wychowawczej wychowawca powinien zapoznać uczniów z zasadami działania dziennika elektronicznego.
7. Obowiązkiem wychowawcy jest podsumowywanie osiągnięć i frekwencji uczniów swojej klasy w ciągu 10 dni po zakończeniu każdego miesiąca.
8. W dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej, wychowawca klasy zobowiązany jest do dokonania podsumowania pracy półrocznej/rocznej oraz do dokonania wydruków odpowiadających tym danym ze statystyk.
9. Przed zakończeniem każdego semestru wychowawca klasy zobowiązany jest do sprawdzenia wpisów dotyczących klasy w dzienniku elektronicznym.
10. Informację o przejściu ucznia do innej szkoły lub klasy wychowawca zgłasza administratorowi dziennika elektronicznego
11. Na wniosek ucznia/jego rodziców/szkoły, do której przeniósł się uczeń, wychowawca zobowiązany jest do wydrukowania danych dotyczących przebiegu edukacji ucznia i przekazania osobie zainteresowanej i upoważnionej do odbioru danych, za potwierdzeniem odbioru.
12. W sytuacji dojścia ucznia do klasy w trakcie roku szkolnego, wychowawca zobowiązany jest do wprowadzenia jego danych do dziennika elektronicznego, tuż po przyjęciu ucznia do szkoły przez dyrektora.
13. Wychowawca zobowiązany jest właściwie wypełniać dziennik w dni uroczystości szkolnych, wyjść do kina, teatru, muzeum, wycieczek szkolnych.
14. Wychowawca klasy musi odnotowywać w dzienniku informacje o przebiegu wywiadówki wraz z listą osób obecnych na zebraniu.
15. Wychowawca klasy powinien odnotowywać w dzienniku informacje o indywidualnych rozmowach z rodzicami uczniów.
16. Przed końcem roku szkolnego wychowawca klasy zobowiązany jest dokonać eksportu danych do świadectw z systemu informatycznego. W celu sprawdzenia poprawności wydruków wychowawca klasy powinien przekazać te świadectwa innemu nauczycielowi w celu weryfikacji.

**Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego dla rodziców w Zespole Szkół  
Ogólnokształcących nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi w Tarnowie**

1. Każdy rodzic ucznia rozpoczynającego po raz pierwszy naukę w szkole podaje mail własny oraz swojego dziecka.
2. Hasło powinno być zmieniane co 30 dni. Hasło musi się składać z co najmniej 8 znaków i być kombinacją liter i cyfr.
3. Hasło umożliwiające dostęp do zasobów dziennika elektronicznego każdy użytkownik utrzymuje w tajemnicy, również po upływie ich ważności.
4. Konta rodziców są niezależne, dają one możliwość:
  - wglądu do bieżących ocen cząstkowych, a także ocen przewidywanych, ocen niedostatecznych, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, w tym nagannych z zachowania,
  - wglądu do zapisów frekwencji na zajęciach szkolnych,
  - wglądu do wszystkich spóźnień na obowiązkowe zajęcia,
  - wglądu do uwag i pochwał otrzymywanych przez ucznia,
  - wglądu do zapowiedzi sprawdzianów, badania wyników nauczania, próbnych egzaminów zewnętrznych, wydarzeń szkolnych,
  - wglądu do ogłoszeń szkolnych,
  - otrzymywania powiadomień o nowych wiadomościach drogą mailową,
  - dostępu do danych zawartych w dzienniku poprzez interfejs mobilny w telefonach komórkowych,
  - komunikowania się ze wszystkimi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz dyrekcją szkoły.
5. Rodzic ma obowiązek samodzielnie zapoznać się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego. W przypadku zaistniałych problemów administrator służy pomocą w celu ich rozwiązania.
6. Rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek nieudostępniania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.
7. Rodzic systematycznie sprawdza postępy w nauce i frekwencji dziecka.
8. Rodzic systematycznie usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych w terminach określonych w statucie szkoły i przekazanych przez wychowawcę na pierwszym zebraniu z rodzicami.
9. Rodzic jest zobowiązany do udzielania odpowiedzi na wszystkie wiadomości, jakie otrzymuje od nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uprawnienia przypisane użytkownikom mogą zostać zmienione przez administratora szkolnego dziennika elektronicznego.