

# **Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Zespole Szkół w Granowcu**

## **Podstawa prawna:**

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 910 ze zmianami);
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2017 poz. 1646 ze zmianami);
- 3) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 4) Statut Szkoły Podstawowej w Granowcu;
- 5) Statut Przedszkola w Granowcu.

## **Rozdział I**

### **Część ogólna**

1. W Zespole Szkół w Granowcu funkcjonuje dziennik elektroniczny firmy Vulcan.
2. Dane stanowiące dziennik elektroniczny (e-dziennik) zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego, w sposób zapewniający możliwość:
  - a) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
  - b) weryfikacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących;
  - c) odczytania danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.
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 uczniami oraz rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów. Rodzice/opiekunowie prawni są informowani o prognozowanych ocenach rocznych poprzez wgląd do zapisów w dzienniku elektronicznym; nie stosuje się innej formy informowania o w/w ocenach.
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, uczniowie zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
8. Korzystanie z dziennika elektronicznego przez pracowników, rodziców/opiekunów prawnych i uczniów jest bezpłatne.
9. Administratorem dziennika elektronicznego jest powołany przez dyrektora nauczyciel.

## **Rozdział II**

### **Obieg informacji w dzienniku elektronicznym**

1. Dziennik elektroniczny jest narzędziem codziennej komunikacji całej szkolnej społeczności i podstawową formą przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o wynikach nauczania, frekwencji oraz zachowaniu.
2. Moduł **Wiadomości** służy do komunikacji i przekazywania informacji. Odczytanie przez rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia informacji zawartej w module Wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica (prawnego opiekuna) lub ucznia.
3. Pracownikom Szkoły nie wolno udzielać żadnych poufnych informacji z e-dziennika.
4. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.

## **Rozdział III**

### **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:
  - a) Administrator – dostęp do modułu **Administrowanie**;
  - b) Dyrektor szkoły – dostęp do modułów **Administrowanie**, **Zastępstwa**, **Dziennik** oraz **Sekretariat**;
  - c) Sekretariat – dostęp do modułu **Sekretariat**;
  - d) Nauczyciel - dostęp do modułu **Dziennik** w zakresie wynikającym z nadanych uprawnień;
  - e) Wychowawca klasy – dostęp do modułu **Dziennik** w zakresie wynikającym z nadanych uprawnień;
  - f) Pedagog – dostęp w trybie odczytu do modułu **Sekretariat**, dostęp do modułu **Dziennik** w zakresie wynikającym z nadanych uprawnień;
  - g) Uczeń – dostęp do własnych ocen, frekwencji;
  - h) Rodzic/prawny opiekun – dostęp do informacji identyfikujących jego dziecko.
6. Wszyscy użytkownicy mają dostęp do modułu **Wiadomości**, który umożliwia komunikację między nauczycielami, uczniami i ich opiekunami.

## **Rozdział IV**

### **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, zapisane na nośnikach danych elektronicznych.

#### **Wychowawcy klas**

5. Do 10 września w dzienniku elektronicznym wychowawca klasy uzupełnia aktualne dane ucznia i jego rodziców.
6. Na początkowych zajęciach z wychowawcą nauczyciel powinien przypomnieć zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego.

7. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy ma obowiązek przekazać podstawowe informacje w zakresie korzystania z dziennika elektronicznego.
8. Wychowawca klasy na początku roku (przed rozpoczęciem zajęć) powinien wprowadzić plan lekcji i dokonać podziału klasy na grupy (jeżeli taki podział jest).
9. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zapewnienia rodzicom/opiekunom prawnym i uczniom dostępu do dziennika elektronicznego.

### **Nauczyciele**

10. Każdy nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za systematyczne umieszczanie w dzienniku elektronicznym: ocen cząstkowych, śródrocznych, rocznych i proponowanych oraz odnotowywanie frekwencji.
11. Nauczyciel może wprowadzić do dziennika elektronicznego rozkłady materiału.
12. Nauczyciel ma obowiązek umieszczać w dzienniku elektronicznym informacje nt. zadań domowych, planowanych kartkówek sprawdzianów, itp.
13. 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**

14. Do podstawowych obowiązków szkolnego administratora dziennika elektronicznego należy wprowadzenie aktualnych danych, niezbędnych do funkcjonowania systemu.
15. 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.
16. Administrator dziennika elektronicznego jest zobowiązany nie udostępniać nikomu, żadnych danych konfiguracyjnych, mogących przyczynić się do obniżenia poziomu bezpieczeństwa.

## **Rozdział V**

### **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 pierwszego zebrania rodzic podaje wychowawcy swój adres e-mail oraz adres poczty internetowej swojego dziecka, który będzie loginem do konta w dzienniku.
3. Jeśli występują błędy we wpisach dziennika elektronicznego, rodzic ma obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy.

### **Uczniowie**

4. Uczniowie mają konto w systemie dziennika elektronicznego, zapewniające podgląd swoich postępów edukacyjnych.
5. Rodzic/prawny opiekun odpowiada za konto niepełnoletniego dziecka w dzienniku elektronicznym.
6. Jeśli występują błędy we wpisach dziennika elektronicznego, uczeń ma obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę.

## **Rozdział VI**

### **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. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się w formie dokumentu elektronicznego na informatycznym nośniku danych, według stanu na dzień zakończenia roku szkolnego.
3. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji, powstałe na podstawie danych z e-dziennika, mają być przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież.