

REGULAMIN KORZYSTANIA Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO

w Zespole Szkół Integracyjnych

im. Piastów Śląskich

w Legnicy



PODSTAWA PRAWNA

§1

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

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59,949 i 2203 oraz 2018 r. poz. 650).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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. z 2017 r., poz. 1646);
- 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

§2

Na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59,949 i 2203 oraz 2018 r. poz. 650) dyrektor szkoły nie jest zobligowany do zbierania zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z obowiązkami wynikającymi z prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§3

Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Integracyjnych im. Piastów Śląskich w Legnicy. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków wynikających z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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. z 2017 r., poz. 1646).

§4

Każdy rodzic lub prawny opiekun po zalogowaniu się na swoim koncie w zakładce *Informacje o uczniu / Dane ucznia* ma, zgodnie z Rozporządzeniem 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 , dostęp do podstawowych danych teleadresowych ucznia.

§5

Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego zostały opracowane na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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. z 2017 r., poz. 1646).

§6

Na podstawie powyższego rozporządzenia oceny cząstkowe, frekwencja, tematy zajęć, oceny semestralne i końcowe są wpisywane w dzienniku elektronicznym.

§7

Bezpieczeństwo danych osobowych przetwarzanych w dzienniku elektronicznym oraz zakres przetwarzanych i udostępnianych danych osobowych reguluje w szkole Polityka Bezpieczeństwa Informacji.

INFORMACJE OGÓLNE

§8

Działanie systemu dziennika elektronicznego dostarczane są przez firmę zewnętrzną Vulcan, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i firmę dostarczającą i obsługującą system dziennika elektronicznego.

§9

Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz stworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy szkoły odpowiadają za edycję danych, które są im udostępnione oraz za ochronę danych osobowych. Za tworzenie szkolnych kopii bezpieczeństwa, wykonywanych niezależnie od firmy nadzorującej, odpowiada Szkolny Administrator Dziennika Elektronicznego.

§10

W kartotekach dziennika elektronicznego przechowywane są dane osobowe dotyczące wszystkich uczniów uczących się w szkole, ich rodziców. Szczegółowe informacje na temat przechowywanych i przetwarzanych danych w systemie opisuje Polityka Bezpieczeństwa Informacji.

§11

W systemie dziennika oprócz kartotek uczniów i podstawowych danych uprawnionych pracowników gromadzone są również informacje dotyczące oddziałów klasowych oraz uczniów tych oddziałów, takie jak: tematy lekcji, frekwencja, oceny, uwagi. Dotyczy to również nauczania indywidualnego.

§12

Dostęp do dziennika elektronicznego odbywa się za pomocą portalu internetowego UONET+, znajdującego się na stronie internetowej uonetplus.vulcan.net.pl/legnica/. Po zalogowaniu się na konto użytkownika uzyskujemy dostęp do modułów dostępnych w dzienniku elektronicznym na poziomie zabezpieczeń ustalonym dla danej grupy użytkowników przez Administratora Dziennika Elektronicznego.

§13

W systemie dziennika elektronicznego dostępne są następujące moduły służące do zarządzania danymi:

Moduł dziennik,
Moduł sekretariat,
Moduł administrator,
Moduł uczeń.

Do wszystkich wymienionych modułów za wyjątkiem UCZEŃ ma dostęp Administrator Dziennika Elektronicznego oraz dyrektor szkoły, pozostali użytkownicy mają dostęp tylko do części funkcji dziennika elektronicznego w zależności od nadanych uprawnień.

§14

Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny, zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w Przedmiotowym Ocenianiu.

§15

Na podstawie umowy zawartej między firmą Vulcan dostarczającą system dziennika elektronicznego, a placówką szkolną, każdemu rodzicowi przysługuje prawo bezpłatnego dostępu do informacji o swoim dziecku dzięki modułowi UCZEŃ.

§16

Pracownicy szkoły zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w poniższym dokumencie i przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole.

KONTA W DZIENNIKU ELEKTRONICZNYM

§17

Każdy użytkownik posiada własne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które osobiście odpowiada. Konto identyfikowane jest przez hasło oraz login, którym jest adres e-mail podany przez użytkownika osobom zarządzającym danymi w dzienniku.

§18

Ze względów bezpieczeństwa tworzone hasło logowania do konta musi składać się co najmniej z 8 znaków i być kombinacją liter, cyfr (w tym przynajmniej 1 litera powinna być wielka). Hasło jest zmieniane raz na miesiąc. Ma to utrudnić osobom niepowołanym dostępu do dziennika elektronicznego.

§19

Użytkownik jest zobowiązany stosować się do zasad bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu.

§20

Po ukończeniu szkoły, rezygnacji z nauki lub skreśleniu z listy uczniów konto ucznia oraz rodzica zostaje zablokowane i dostęp do danych archiwalnych można uzyskać tylko w sekretariacie szkoły. Konta pracowników szkoły, podobnie jak konta rodziców i uczniów, tracą ważność po wygaśnięciu umowy o pracę lub zakończeniu nauki w szkole.

§21

W przypadku podejrzenia, że hasło zostało odczytane/wykradzione przez osobę nieuprawnioną, użytkownik zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły (jeżeli użytkownik jest pracownikiem szkoły) lub wychowawcę klasy (jeżeli użytkownik jest uczniem lub rodzicem).

§22

W dzienniku elektronicznym przydzielono uprawnienia dla następujących grup użytkowników:

a) dyrektor szkoły:

- odczyt i edycja danych osobowych uczniów;
- wgląd w dzienniki lekcyjne wszystkich klas;
- odczyt uwag i komunikatów;
- tworzenie zestawień dotyczących całej szkoły;
- modyfikacja rejestru obserwacji;

b) wychowawcy klas:

- wprowadzanie planu zajęć swojej klasy;
- przypisywanie grup do klasy oraz uczniów do grup;
- przypisywanie przedmiotów uczonych w klasie oraz nauczycieli;
- zarządzanie ocenami z zajęć przypisanych nauczycielowi w planie nauczania oraz wgląd w ocenę swojej klasy;
- zarządzanie swoimi tematami lekcji i zastępstwami;
- zarządzanie tematami i zastępstwami swojej klasy;
- zarządzanie frekwencją z prowadzonych przez siebie zajęć oraz zajęć swojej klasy;

- możliwość wglądu i edycji pełnych danych uczniów swojej klasy (danych osobowych, teleadresowych, informacji o rodzicach i rodzeństwie, przypisaniu do grup zajęciowych, informacji dotyczących ochrony danych osobowych);
- odczyt i wpisywanie uwag uczniom oraz edycja uwag uczniów klasy, w której nauczyciel jest wychowawcą;
- możliwość wysyłania komunikatów do pracowników szkoły, uczniów i rodziców;
- dostęp do wydruków, zestawień dotyczących klasy, w której nauczyciel jest wychowawcą;
- wgląd w dane wszystkich klas (tematy lekcji, frekwencje, plany lekcji) – bez możliwości edycji;
- możliwość generowania raportów dotyczących nauczyciela oraz klasy w której jest wychowawcą;
- dostęp do programów nauczania z możliwością edycji;
- drukowanie arkuszy ocen uczniów swojej klasy;
- drukowanie świadectw;
- promowanie uczniów swojej klasy;

c) nauczyciele prowadzący:

- zarządzanie ocenami z zajęć przypisanych nauczycielowi w planach nauczania;
- zarządzanie swoimi tematami lekcji i zastępstwami;
- zarządzanie frekwencją z prowadzonych przez siebie zajęć;
- wgląd w podstawowe dane osobowe wszystkich uczniów (imiona, nazwisko, adres) – bez możliwości edycji;
- odczyt i wpisywanie uwag uczniom;
- wysyłanie komunikatów indywidualnych i grupowych do rodziców, uczniów i pracowników szkoły;
- wgląd w niektóre dane wszystkich klas (tematy lekcji, frekwencje, plany lekcji) – bez możliwości edycji;
- dostęp do swoich informacji (danych logowania, haseł);
- możliwość generowania raportów dotyczących nauczyciela i nauczanych przez niego klas i przedmiotów;

d) administrator dziennika elektronicznego:

- zarządzanie podstawowymi danymi szkoły: jednostkami, pracownikami szkoły mającymi dostęp do systemu, oddziałami klasowymi;
- w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły możliwość usuwania i zakładania nowych kont pracowników w dzienniku elektronicznym, przydzielanie uprawnień;
- zarządzanie słownikami dziennika, w tym nauczonymi przedmiotami, typami frekwencji, specjalnościami, kategoriami uwag, kolumnami ocen, porami lekcji itd.;
- dostęp do eksportów i importów (między innymi: robienie kopii całej bazy danych dziennika elektronicznego);
- zarządzanie uwagami i komunikatami;

e) sekretariat szkoły:

- prowadzenie ksiąg i zamykanie lat szkolnych;
- edycja słowników i struktury szkoły;
- edycja filtrów oraz szablonów list i pism;
- wpisywanie i edycja danych osobowych;
- możliwość wprowadzania uwag dotyczących uczniów;
- generowanie wszystkich zestawień i wydruków dostępnych w programie;

- wykonywanie eksportów i importów danych;
- prowadzenie rejestrów wydanych dokumentów (legitymacji, rejestru wypadków);
- dostęp do danych archiwalnych uczniów;
- eksport i import danych z sekretariatu;

f) rodzice uczniów:

- odczyt komunikatów od wychowawcy i innych nauczycieli szkoły;
- odczyt ocen, szczegółowych informacji o ocenach i wykresów z nimi związanych;
- przeglądanie frekwencji swojego dziecka;
- przeglądanie uwag i osiągnięć uczniów;
- przeglądanie podstawowych danych osobowych swojego dziecka;

g) uczniowie:

- odczyt komunikatów od wychowawcy i innych nauczycieli szkoły;
- odczyt ocen, szczegółowych informacji o ocenach i wykresów z nimi związanych;
- przeglądanie frekwencji;
- przeglądanie uwag i osiągnięć;
- przeglądanie podstawowych danych osobowych;
- przeglądanie zadań realizowanych na każdym z przedmiotów (zapowiedzi sprawdzianów i innych typów zadań).

§23

Każdy użytkownik ma obowiązek dokładnego zapoznania się z Regulaminem Dziennika Elektronicznego.

PRZEKAZYWANIE INFORMACJI W DZIENNIKU ELEKTRONICZNYM

§24

W dzienniku elektronicznym do przekazywania informacji służy moduł *WIADOMOŚCI (indywidualne i grupowe)*, dostępny w oknie startowym dziennika. Nie należy go wykorzystywać do prowadzenia wymiany zdań między poszczególnymi użytkownikami dziennika elektronicznego

§25

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

Moduł *WIADOMOŚCI* nie może zastąpić oficjalnych podań papierowych, które regulują przepisy odnośnie szkolnej dokumentacji.

§26

Nie można za pomocą modułu *WIADOMOŚCI* usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia ucznia w szkole, ani zwalniać ucznia z zajęć lekcyjnych. W tym zakresie, zgodnie ze statutem szkoły, obowiązują dotychczasowe zasady postępowania przedstawione przez wychowawców klas na pierwszych spotkaniach z rodzicami.

§27

W szkole w dalszym ciągu funkcjonują dotychczasowe formy komunikacji z rodzicami (wywiadówki, konsultacje, indywidualne spotkania z nauczycielami, rozmowy telefoniczne).

§28

Jeśli nauczyciel uzna, że zachowanie np. ucieczka z lekcji, niestosowne zachowanie itp. wymaga szczególnego odnotowania, powinien wpisać odpowiednią treść uwagi do rodzica lub prawnego opiekuna za pomocą modułu *UWAGI* wybierając kategorię *Uwagi negatywne*.

§29

Wiadomości umieszczone w module *UWAGI*, będą automatycznie dodawane do kartoteki ucznia z następującymi informacjami:

- datą wystania;
- imieniem i nazwiskiem nauczyciela wpisującego uwagę;
- kategorią uwagi;
- treścią uwagi.

ADMINISTRATOR DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO

§30

Za poprawne funkcjonowanie dziennika elektronicznego w szkole odpowiedzialny jest Administrator Dziennika Elektronicznego.

§31

Wszystkie operacje dokonywane na koncie Administratora Dziennika Elektronicznego powinny być wykonywane ze szczególną uwagą i po dokładnym rozpoznaniu zasad funkcjonowania szkoły.

§32

Raz w miesiącu Administrator Dziennika Elektronicznego ma obowiązek zarchiwizowania całego dziennika szkoły w formacie XML oraz zapisania go na płycie CD lub DVD. Kopia ta powinna być przechowywana w szkolnym sejfie. Płyta powinna być opisana z podaniem zawartości i daty tworzenia archiwum.

§33

Każdy zauważony i zgłoszony Administratorowi Dziennika Elektronicznego przypadek naruszenia bezpieczeństwa ma być zgłoszony firmie zarządzającej w celu podjęcia dalszych działań (zablokowanie dostępu czy pozostawienia w celu zbierania dalszych dowodów) i przywróceniu poprzednich ustawień z kopii.

§34

Jeśli nastąpi zablokowanie konta pracownika, Administrator Dziennika Elektronicznego ma obowiązek:

- skontaktować się osobiście z nauczycielem i wyjaśnić powód blokady;
- w razie zaistnienia próby naruszenia bezpieczeństwa powiadomić firmę nadzorującą;
- sprawdzić wraz z pracownikiem aktualną zawartość jego konta z tworzonymi kopiami bezpieczeństwa i jeśli jest taka potrzeba prawidłowej zawartości;
- pomóc zmienić hasło logowania do konta pracowniczego.

§35

Administrator Dziennika Elektronicznego jest zobowiązany nie udostępniać nikomu, poza dyrektorowi szkoły, żadnych danych konfiguracyjnych szkolnej sieci komputerowej, mogących przyczynić się na obniżenie poziomu bezpieczeństwa.

DYREKTOR SZKOŁY

§36

Za kontrolowanie poprawności uzupełniania dziennika elektronicznego odpowiada dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego osoba.

§37

Do 31 sierpnia dyrektor szkoły sprawdza wypełnienie przez wychowawców klas wszystkich danych uczniów potrzebnych do prawidłowego działania dziennika elektronicznego.

§38

Dyrektor szkoły jest zobowiązany :

- kontrolować systematyczność korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli oraz rodziców uczniów;
- kontrolować systematyczność wpisywania ocen i frekwencji przez nauczycieli;
- kontrolować realizację tematów i realizacji podstawy programowej;
- bezzwłocznie przekazywać uwagi i inne informacje dla nauczycieli za pomocą *WIADOMOŚCI*;
- przekazywać ważne informacje dla rodziców za pomocą *WIADOMOŚCI*.

§39

O sprawdzeniu dziennika elektronicznego dyrektor szkoły powiadamia wszystkich nauczycieli szkoły za pomocą *WIADOMOŚCI* .

WYCHOWAWCA KLASY

§40

Dziennik elektroniczny danej klasy prowadzi wyznaczony przez dyrektora szkoły wychowawca klasy.

§41

Wychowawca klasy odpowiedzialny jest za wprowadzenie planu lekcji w swojej klasie, przydział nauczycieli i zajęć oraz utworzenie grup i przydział do nich uczniów zgodnie ze wskazaniem przez dyrektora odpowiedzialnego za organizację pracy szkoły.

§42

Jeśli w danych osobowych ucznia nastąpią zmiany np: zmiana nazwiska, adresu, wychowawca klasy ma obowiązek zgłosić ten fakt w sekretariacie.

§43

Do 15 września w dzienniku elektronicznym, wychowawca klasy sprawdza dane uczniów swojej klasy (adresy, numery telefonów, dane rodziców lub opiekunów).

§44

W dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej na zakończenie I półrocza oraz roku szkolnego wychowawca klasy dokonuje wydruków odpowiednich statystyk, podpisuje je, przedstawia radzie pedagogicznej, przekazuje protokolantowi.

NAUCZYCIELE

§45

Hasło umożliwiające dostęp do zasobów dziennika elektronicznego każdy użytkownik utrzymuje w tajemnicy, również po upływie ich ważności.

§46

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, we frekwencji należy zaznaczyć uczniowi *zwolniony*.

§47

Nauczyciel w przypadku prowadzenia zajęć za nieobecnego nauczyciela ma obowiązek dokonać wpisu według zasad określonych w systemie dziennika elektronicznego (zastępstwo).

§48

Zapis *0* informuje o nieobecności ucznia na sprawdzianie/kartkówce. Po uzupełnieniu zaległości zapis ten należy zmienić na ocenę, za pomocą opcji *popraw*.

§49

Nauczyciel, który pomylił się wprowadzając błędny zapis w dzienniku, zobowiązany jest do usunięcia pomyłki niezwłocznie po jej zauważeniu.

§50

Nauczyciel ma obowiązek usuwania własnych błędów, zauważonych przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły w wyznaczonym przez niego terminie.

§51

Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania zawartości panelu *Informacje/Ogłoszenia* oraz *Wiadomości* w każdym dniu pracy. Na wymagające tego wiadomości – nauczyciel powinien udzielać odpowiedzi.

§52

Nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za swoje konto i nie ma prawa umożliwiać korzystania z zasobów osobom trzecim.

§53

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.

§54

Nauczyciel powinien dbać, by niejawne dane prezentowane na monitorze komputera nie były widoczne dla osób do tego niepowołanych, przede wszystkim uczniów podczas lekcji.

§55

W razie zauważenia naruszenia bezpieczeństwa nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić o tym dyrektora szkoły.

§56

Po zakończeniu pracy nauczyciel zobowiązany jest do wylogowania się z konta.

§57

Nauczyciel ma obowiązek utrzymywania powierzonego mu sprzętu komputerowego w należyтым stanie.

§58

Nauczyciel zobowiązany jest do uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez administratora dziennika elektronicznego.

§59

Uprawnienia przypisane użytkownikom mogą zostać zmienione przez dyrektora szkoły.

RODZICE UCZNIÓW

§60

Każdy rodzic lub prawny opiekun ucznia fakt otrzymania dostępu do danych zawartych w dzienniku elektronicznym potwierdza własnoręcznym podpisem.

§61

Hasło umożliwiające dostęp do zasobów dziennika elektronicznego każdy użytkownik utrzymuje w tajemnicy, również po upływie ich ważności.

§62

Konta rodziców lub prawnych opiekunów są niezależne, dają one możliwość:

- wglądu do bieżących ocen cząstkowych, a także ocen przewidywanych, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów;
- 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.

§63

Rodzic ma obowiązek samodzielnie zapoznać się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w funkcji „pomoc”.

§64

Rodzic lub prawny opiekun osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek niedostępiania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.

§65

Rodzic lub prawny opiekun ma obowiązek systematycznego sprawdzania postępów w nauce i frekwencji dziecka.

§66

Uprawnienia przypisane użytkownikom mogą zostać zmienione przez administratora szkolnego dziennika elektronicznego.