



**Regulamin korzystania z e-dziennika dla nauczycieli**  
**w**  
**Zespole Szkół Mechanicznych w Bolesławcu**

## **I. Nauczyciel**

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest odebrać informację z loginem i hasłem od administratora dziennika elektronicznego do 30 sierpnia każdego roku szkolnego, lub samodzielnie aktualizować dane dostępne na stronie www e-dziennika.
2. Hasło powinno być zmieniane co 30 dni zgodnie z zasadami bezpieczeństwa określonymi na stronie e-dziennika.
3. Hasło umożliwiające dostęp do zasobów dziennika elektronicznego każdy użytkownik utrzymuje w tajemnicy, również po upływie jego ważności.
4. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego:
  - 1) tematów przeprowadzonych lekcji,
  - 2) frekwencji uczniów,
  - 3) ocen cząstkowych,
  - 4) przewidywanych ocen rocznych,
  - 5) ocen śródrocznych i rocznych,
  - 6) terminów sprawdzianów,
  - 7) swojego planu lekcji.
5. Nauczyciel, sprawdzając listę obecności uczniów w trakcie trwania zajęć, uwzględnia następujące zasady:
  - 1) jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach, ale pozostaje pod opieką nauczyciela, np. reprezentuje szkołę podczas występów, bierze udział w olimpiadzie, konkursie, zamiast nieobecności należy zamieścić „zwolniony”,
  - 2) jeżeli uczeń został zwolniony z części zajęć, np. z powodu złego samopoczucia, pilnych spraw rodzinnych, należy mu we frekwencji zaznaczyć „nieobecność usprawiedliwiona”,
  - 3) jeśli uczeń posiadający długoterminowe zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego (za zgodą dyrektora szkoły) nie uczestniczy w lekcji, nauczyciel zaznacza we frekwencji „zwolniony”,
  - 4) jeżeli uczeń (za zgodą rodziców, po złożeniu odpowiedniego podania) nie uczęszcza na lekcje religii/etyki, we frekwencji należy zaznaczyć uczniowi „zwolniony”.
6. W przypadku prowadzenia zajęć za nieobecnego nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek dokonać wpisu według zasad określonych w systemie dziennika elektronicznego (zastępstwo).
7. Nauczyciel, który pomylił się, wprowadzając błędny zapis w dzienniku, zobowiązany jest do usunięcia pomyłki niezwłocznie po jej zauważeniu.

8. Nauczyciel ma obowiązek usuwania własnych błędów, zauważonych przez dyrektora/wicedyrektora szkoły, w wyznaczonym przez niego terminie.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania zawartości panelu „Informacje”/„Ogłoszenia” oraz „Wiadomości” w każdym dniu pracy. Na wymagające tego wiadomości nauczyciel powinien udzielać odpowiedzi.
10. Nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za swoje konto i zgodnie z *Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.* nie ma prawa umożliwiać korzystania z zasobów osobom trzecim.
11. 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.
12. Nauczyciel powinien dbać, by niejawne dane prezentowane na monitorze komputera nie były widoczne dla osób do tego niepowołanych, przede wszystkim uczniów podczas lekcji.
13. W razie zauważenia naruszenia bezpieczeństwa nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić o tym administratora dziennika elektronicznego.
14. Po zakończeniu pracy nauczyciel zobowiązany jest do wylogowania się z konta.
15. Nauczyciel ma obowiązek utrzymywania powierzonego mu sprzętu komputerowego w należytym stanie.
16. Nauczyciel zobowiązany jest do uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez administratora dziennika elektronicznego.
17. Uprawnienia przypisane użytkownikom mogą zostać zmienione przez administratora szkolnego dziennika elektronicznego.

## **II. Wychowawca klasy**

1. Każdy wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie dziennika elektronicznego w zakresie danych swojej klasy:
  - 1) dane osobowe ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów,
  - 2) dane teleadresowe ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów,
  - 3) oceny zachowania,
  - 4) wystawianie przewidywanych ocen rocznych zachowania,
  - 5) wystawianie śródrocznych i rocznych ocen zachowania,
  - 6) uwagi o zachowaniu uczniów,
  - 7) upomnienia, nagany, pochwały,
  - 8) usprawiedliwianie nieobecności,
  - 9) podliczanie frekwencji,
  - 10) wypełnianie danych do arkusza ocen ucznia,
  - 11) wypełnianie danych do świadectwa szkolnego ucznia,
  - 12) generowanie plików świadectw szkolnych do wydruku,
  - 13) wypełnianie danych dotyczących imprez i uroczystości szkolnych,

- 14) wypełnianie danych dotyczących spotkań z rodzicami uczniów,
- 15) wypełnianie danych dotyczących uroczystości szkolnych, wycieczek szkolnych oraz krótszych wyjść poza teren szkoły.

- 2. Jeśli w danych ucznia następują zmiany, wychowawca ma obowiązek dokonać modyfikacji w dzienniku elektronicznym, bezzwłocznie po uzyskaniu potwierdzonych informacji o zmianach.
- 3. Dane uczniów powinny zostać uzupełnione przez wychowawcę do końca pierwszego tygodnia nauki szkolnej.
- 4. Do dnia rozpoczęcia zajęć lekcyjnych 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 klasyfikacyjnej rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest do dokonania podsumowania pracy półrocznej/rocznej oraz do dokonania wydruków odpowiadających tym danym 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, obozów naukowych.
- 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 powinien przekazać świadectwa innemu nauczycielowi do weryfikacji.