

ZARZĄDZENIE nr 11/2019/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich
w Siostrzytowie

z dnia 1 kwietnia 2020r.

w sprawie wprowadzenia w szkole dziennika elektronicznego

Na podstawie § 21 rozporządzenia 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) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Z dniem 12 marca 2020r za zgodą Rady Pedagogicznej z dnia 4 lutego 2020r. wprowadzam w szkole internetowy „System kontroli frekwencji i postępów w nauce” firmy Librus, zwany dziennikiem elektronicznym, jako dodatkową, obok papierowej formę prowadzenia w szkole ewidencji postępów w nauce uczniów i kontroli ich frekwencji oraz ewidencji zrealizowanych tematów przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych.

§ 2.

Wprowadzam w szkole:

1. „Regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli w Szkole Podstawowej w Siostrzytowie” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. „Regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców w Szkole Podstawowej w Siostrzytowie” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich nauczycieli i wychowawców do:

1. Sprawdzenia poprawności wpisów i uzupełnienia braków w dotychczas obowiązujących dziennikach papierowych;
2. Złożenia dzienników papierowych w sekretariacie szkoły w terminie do 6 kwietnia 2020r;
3. Zapoznania się z „Regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego” oraz stosowania się do jego zapisów.
4. Dbania o sprzęt komputerowy i niedopuszczania do sytuacji, w których uczniowie zostają w sali bez nadzoru nauczyciela.

§ 4.

Zarządzenie weszło w życie z dniem 12 marca 2020r.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
[Podpis]
mgr Agnieszka Kucińska.....
1.04.2020
(pieczęć i podpis dyrektora)

**Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli
w Szkole Podstawowej im. Noblistów w Siostrzytowie.**

Nauczyciel

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest odebrać informację z loginem i hasłem od administratora dziennika elektronicznego, w terminie wskazanym przez dyrektora.
2. Hasło powinno być zmieniane co 30 dni, musi się składać z co najmniej 6 znaków i być kombinacją liter i cyfr. Początkowe hasło do swojego konta, które użytkownik dostanie od administratora służy tylko do pierwszego zalogowania.
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 cząstkowych,
 - przewidywanych ocen rocznych,
 - ocen śródrocznych i rocznych,
 - terminów sprawdzianów,
 - swojego planu lekcji.
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, 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. Zapis 0 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 i sporządzenia wyjaśnienie dokonanej zmiany.
9. Ocena wpisana do dziennika nie może być usuwana, zmieniana a jeżeli taka sytuacja wystąpi należy podać przyczynę takiego postępowania.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania zawartości panelu Informacje/Ogłoszenia oraz 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 z Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) 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 należyтым stanie.
17. Nauczyciel zobowiązany jest do uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez administratora

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
mgr Agnieszka Kalkucka
1.04.2020
(pieczęć i podpis dyrektora)