

**Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli  
w Zespole Szkół Technicznych w Leżajsku**

§ 1 Obowiązki nauczycieli

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego, podaje adres mailowy do własnego konta, który jest loginem i ustala własne hasło.
2. Hasło umożliwiające dostęp do zasobów dziennika elektronicznego każdy użytkownik utrzymuje w tajemnicy.
3. 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.
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 lub konkursie, zamiast nieobecności należy zapisać *nieobecny z przyczyn szkolnych*.

- 2) Jeśli uczeń posiadający długoterminowe zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego (za zgodą dyrektora szkoły) nie uczestniczy w lekcji, nauczyciel zaznacza we frekwencji *zwolniony*.
6. W przypadku prowadzenia zajęć za nieobecnego nauczyciela nauczyciel ma obowiązek dokonać wpisu według zasad określonych w systemie dziennika elektronicznego (zastępstwo).
7. Zapis (-) informuje o nieobecności ucznia na sprawdzianie/kartkówce. Po uzupełnieniu zaległości zapis ten należy zmienić na ocenę, za pomocą opcji *popraw*.
8. Uczeń ma prawo do poprawy oceny. Nauczyciel dokonując wpisu, poprawianą ocenę bierze w nawias, wpisując obok nową ocenę.
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 *Informacje/Ogłoszenia/Zastępstwa/Plan lekcji* 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 dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych 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 dziennika elektronicznego.
18. Uprawnienia przypisane użytkownikom mogą zostać zmienione przez administratora szkolnego dziennika elektronicznego.
19. Za nieobecnego nauczyciela – wychowawcę, administrator wyznacza i wprowadza nauczyciela, który przejmuje jego obowiązki.

## § 2. Obowiązki wychowawcy klasy

1. Każdy wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie dziennika elektronicznego w zakresie następujących danych swojej klasy:
  - 1) dane osobowe ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów,
  - 2) dane teleadresowe ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów,
  - 3) planu lekcji swojej klasy,
  - 4) oceny z zachowania,
  - 5) wystawianie przewidywanych ocen rocznych z zachowania,

- 6) wystawianie śródrocznych i rocznych ocen z zachowania,
- 7) uwagi o zachowaniu uczniów,
- 8) upomnienia, nagany, pochwały,
- 9) usprawiedliwianie nieobecności,
- 10) podliczanie frekwencji,
- 11) wypełnianie danych do arkusza ocen ucznia,
- 12) wypełnianie danych do świadectwa szkolnego ucznia,
- 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 zmian 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 Rady Oddziałowej Rodziców.
6. Na pierwszej lekcji wychowawczej wychowawca powinien zapoznać uczniów z zasadami działania dziennika elektronicznego i uzupełnić dane dotyczące Samorządu Klasowego.

7. Obowiązkiem wychowawcy jest podsumowywanie 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.
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, wycieczek szkolnych, itp..
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.

### § 3.

1. Regulamin obowiązuje od 1 września 2018 r.