

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO

W LO NR II

ZASADY OGÓLNE.

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny firmy Vulcan.
2. Dostęp do dziennika elektronicznego odbywa się za pomocą portalu internetowego UONET+, znajdującego się na stronie internetowej: <http://uonetplus.vulcan.net.pl/powiatostrowiecki>, do którego łącze umieszczone jest na stronie internetowej szkoły: <https://chreptowicz.ostrowiec.edu.pl>
3. Wszyscy użytkownicy dziennika elektronicznego zobowiązują się do stosowania i przestrzegania Regulaminu Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego.
4. W systemie dziennika elektronicznego każdy użytkownik posiada własne unikatowe konto, za które osobiście odpowiada. Użytkownik jest identyfikowany poprzez login.
5. Każdy użytkownik jest zobowiązany stosować się do ogólnych zasad bezpieczeństwa, w szczególności do zachowania w tajemnicy i nieudostępniania swojego loginu i hasła do systemu innym osobom.
6. W razie utraty hasła albo podejrzenia, że zostało wykradzione lub odczytane przez osobę nieuprawnioną, użytkownik zobowiązany jest do natychmiastowej jego zmiany.
7. Każdy użytkownik ma obowiązek dokładnego zapoznania się z zakładką POMOC i REGULAMINAMI dostępnymi po zalogowaniu się na swoje konto.

PRZEKAZYWANIE INFORMACJI W DZIENNIKU ELEKTRONICZNYM

1. Dziennik elektroniczny jest narzędziem oficjalnej komunikacji całej społeczności szkolnej oraz podstawową formą udzielania rodzicom i uczniom wszelkich informacji.
2. W dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji służy moduł WIADOMOŚCI.
3. Moduł WIADOMOŚCI nie może zastąpić oficjalnych podań papierowych, w sytuacjach, gdy wymagają tego przepisy dotyczące szkolnej dokumentacji.

4. Wiadomości wpisane do dziennika elektronicznego do godziny 20.00 obowiązują od dnia następnego.
5. Każdy nauczyciel i uczeń ma obowiązek codziennej kontroli dziennika elektronicznego.
6. Rodzic usprawiedliwia nieobecności ucznia elektronicznie w module WIADOMOŚCI.
7. Odczytanie informacji przez rodzica zawartej w module WIADOMOŚCI jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co automatycznie potwierdzone jest odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację o odczytaniu wiadomości w systemie uważa się za potwierdzenie skutecznego dostarczenia jej do rodzica ucznia.
8. Nie należy kasować przeczytanych wiadomości. Po zakończeniu okresu klasyfikacyjnego szkolny administrator dziennika elektronicznego lub dyrektor szkoły zamyka rok szkolny, archiwizując dane.
9. Rodzic i uczeń w module WIADOMOŚCI może wysyłać wiadomości wyłącznie do pracowników szkoły.

WYCHOWAWCA KLASY

1. Każdy wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie dziennika elektronicznego swojej klasy.
2. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy ma obowiązek osobiście zebrać od rodziców adresy poczty internetowej oraz deklaracje usprawiedliwiania nieobecności ucznia przez rodzica za pomocą dziennika elektronicznego. Na tym samym zebraniu przekazuje podstawowe informacje o tym, jak korzystać z dziennika elektronicznego i wskazuje, gdzie i jak można uzyskać pomoc w jego obsłudze.
3. Wychowawca klasy jest obowiązany systematycznie sprawdzać frekwencję oraz dokonywać usprawiedliwienia nieobecności uczniów. Częstotliwość tych czynności (zwłaszcza usprawiedliwień) nie może być mniejsza niż raz na tydzień.
4. Wychowawca klasy jest obowiązany przekazywać nauczycielom wychowania fizycznego informację od rodziców o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
5. Wychowawca klasy może usprawiedliwić pojedyncze godziny w ciągu całego dnia zajęć tylko wtedy, gdy zostały one wcześniej zgłoszone lub wynikły z przyczyn niezależnych od ucznia.

6. Przed datą zakończenia I półrocza i końca roku szkolnego każdy wychowawca klasy jest zobowiązany do dokładnego sprawdzenia wpisów w dzienniku elektronicznym, ze szczególnym uwzględnieniem danych potrzebnych do wydruku świadectw.
7. Jeżeli rodzic nie jest obecny na zebraniu, nauczyciel ani wychowawca klasy nie mają obowiązku dodatkowego zawiadamiania o ocenach poza określonym w szkole systemem dziennika elektronicznego. Dotyczy to również przewidywanych ocen niedostatecznych, zarówno śródrocznych, jak i końcoworocznych, które nauczyciel wpisuje według zasad określonych w WSO.

NAUCZYCIELE

1. Każdy nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego:
 - a. tematów lekcji;
 - b. ocen cząstkowych;
 - c. frekwencji;
 - d. planowanych sprawdzianów;
 - e. przewidywanych ocen śródrocznych i końcoworocznych;
 - f. ocen śródrocznych i końcoworocznych w klasach, w których prowadzi zajęcia, według zasad określonych w WSO.
2. Nauczyciel osobiście odpowiada za poprawność danych wprowadzanych do systemu dziennika elektronicznego za pomocą komputera i ponosi całkowitą odpowiedzialność w tym zakresie.
3. Każdy nauczyciel systematycznie i na bieżąco uzupełnia dziennik elektroniczny.
4. Na dzień przed zebraniem z rodzicami nauczyciel ma obowiązek uzupełnienia wszystkich ocen cząstkowych w dzienniku elektronicznym, na podstawie których w dniu zebrania z rodzicami drukowane będą w szkole odpowiednie karty informacyjne dla rodziców.
5. Jeżeli nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć (np. na zawody sportowe), o fakcie tym powinien poinformować dyrektora lub wicedyrektora oraz wychowawcę klasy, za pomocą modułu WIADOMOŚCI lub osobiście, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem

RODZICE

1. Rodzice mają swoje niezależne konta w systemie dziennika elektronicznego, zapewniające podgląd postępów edukacyjnych ucznia oraz dające możliwość komunikowania się z nauczycielami.
2. Istnieje możliwość odrębnego dostępu do systemu dla obojga rodziców, muszą oni mieć jednak odrębną pocztę internetową.
3. Dostęp rodzica do konta jest bezpłatny.
4. Rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek nieudostępniania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.
5. Rodzice są zobowiązani do bieżącego odczytywania WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym i w razie potrzeby odpowiadania na zawarte w WIADOMOŚCI pytania.
6. Rodzic jest zobowiązany na bieżąco powiadamiać wychowawcę o nieobecnościach swojego dziecka za pomocą modułu WIADOMOŚCI oraz usprawiedliwić jego nieobecność podając datę i przyczynę.
7. Jeśli występują błędy lub pomyłki w wpisach w dzienniku elektronicznym, rodzic powinien o tym fakcie powiadomić za pomocą WIADOMOŚCI wychowawcę klasy.
8. Korzystanie w szkole z dziennika elektronicznego nie zwalnia rodziców z obecności na spotkaniach z wychowawcą (tzw. wywiadówkach).

UCZNIOWIE

1. Na początkowych w roku godzinach wychowawczych i lekcjach informatyki uczniowie będą zapoznani przez nauczycieli z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole.
2. Funkcjonalność konta ucznia jest zbliżona do funkcjonalności konta rodzica.
3. Każdy uczeń ma obowiązek codziennie sprawdzać wiadomości w dzienniku elektronicznym i zmiany w planie lekcji (zastępstwa).