

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 dla rodziców**w Szkole Podstawowej im. Noblistów Polskich****w Siostrzytowie**

1. Każdy rodzic/prawny opiekun ucznia na początku roku szkolnego, po dokonaniu wymaganej opłaty, otrzymuje login i hasło konta własnego oraz do konta swojego dziecka.
2. Fakt otrzymania dostępu do danych zawartych w dzienniku elektronicznym, rodzic zobowiązany jest potwierdzić własnoręcznym podpisem.
3. Hasło powinno być zmieniane co 30 dni. Hasło 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.
4. Hasło umożliwiające dostęp do zasobów dziennika elektronicznego każdy użytkownik utrzymuje w tajemnicy, również po upływie ich ważności.
5. Konta rodziców/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,
 - otrzymywania powiadomień o nowych wiadomościach drogą mailową,
 - dostępu do danych zawartych w dzienniku poprzez interfejs mobilny w telefonach komórkowych,
 - otrzymywania powiadomień sms-em o nowych ocenach i nieobecnościach dziecka,
 - komunikowania się ze wszystkimi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz dyrekcją szkoły.
6. Rodzic ma obowiązek samodzielnie zapoznać się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w funkcji „pomoc” lub wziąć udział w szkoleniu organizowanym w szkole po pierwszym zebraniu z rodzicami.
7. Rodzic/prawny opiekun osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek nieudostępniania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.
8. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek systematycznego sprawdzania postępów w nauce i frekwencji dziecka.

9. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek systematycznego usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych w terminach określonych w statucie szkoły i przekazanych przez wychowawcę na pierwszym zebraniu z rodzicami.

10. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do udzielania odpowiedzi na wszystkie wiadomości, jakie otrzymuje od nauczycieli i innych pracowników szkoły.

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

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
mgr Agnieszka Kanińska

zarządzam, co następuje:

§ 1.

W związku z możliwością organizacji od 25 maja 2020 r. w formie stacjonarnej zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych oraz konsultacji z uczniami klas VIII, a od 01 czerwca 2020 r. konsultacji dla uczniów pozostałych klas a także zgodnie z wytycznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 04 maja 2020 r., wprowadzam procedurę bezpieczeństwa, która stanowi załącznik do zarządzenia – załącznik nr 1.

§ 2.

Określam harmonogram prac oraz przydzielam zadania do wykonania pracownikom szkoły w okresie przygotowania placówki na dzień przyjęcia dzieci do sprawowania nad nimi opieki – załącznik 2.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 maja 2020 r.

Dyrektor Szkoły

mgr Agnieszka Kanińska
mgr Agnieszka Kanińska