

REGULAMIN KORZYSTANIA Z ELEKTRONICZNEGO DZIENNIKA LEKCYJNEGO „FRYDERYK”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. W Państwowej Szkole Muzycznej I st. w Sieradzu, przy ul. Jana Pawła II 48 funkcjonuje elektroniczny dziennik lekcyjny „Fryderyk”, dostępny pod internetowym adresem: <https://psmsieradz.fryderyk.edu.pl>. Oprogramowanie i usługi związane z funkcjonowaniem dziennika dostarczane są przez Netro42 Spółka z o. o Oddział w Polsce z siedzibą w Rzeszowie, na podstawie umowy podpisanej z PSM w Sieradzu.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczanych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę elektronicznego dziennika lekcyjnego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji przeglądania danych, oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność stron dotyczącą ochrony danych osobowych regulują przepisy prawa obowiązującego w Polsce oraz zawarta pomiędzy stronami umowa.
3. Podstawę prawną funkcjonowania elektronicznego dziennika lekcyjnego, przechowywania i przetwarzania w nim danych uczniów, rodziców oraz dokumentowania przebiegu nauczania stanowią:
 - a) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
 - b) rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. W sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 2474 z późn. zm.);
 - c) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.);
 - d) statut Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Sieradzu.
4. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w elektronicznym dzienniku lekcyjnym „Fryderyk” jest Państwowa Szkoła Muzyczna I st. w Sieradzu, ul. Jana Pawła II 48, 98-200 Sieradz.
5. Przetwarzanie danych w dzienniku odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 27 kwietnia 2016 r. – jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
6. Elektroniczny dziennik lekcyjny, funkcjonujący w PSM I st. w Sieradzu, zapewnia realizację zapisów Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania.
7. Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do bezpłatnego dostępu do informacji o frekwencji, ocenach i informacji na temat swojego dziecka zawartych w dzienniku elektronicznym.

§ 2

Konta użytkowników dziennika

1. Każdy użytkownik posiada własne konto w systemie elektronicznego dziennika lekcyjnego, za które osobiście odpowiada.
2. Hasło powinno być zmieniane co 30 dni. Początkowe hasło do swojego konta, które użytkownik otrzyma od Administratora, służy do pierwszego logowania.
3. Każdy Użytkownik zobowiązuje się chronić swoje hasło oraz login przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. W przypadku nieumyślnego ujawnienia danych logowania osobie nieuprawnionej lub podejrzenia ujawnienia tych danych należy bezzwłocznie dokonać zmiany hasła.
5. Uprawnienia przypisane użytkownikom dziennika mogą zostać zmienione przez szkolnego Administratora elektronicznego dziennika lekcyjnego.
6. Zakres uprawnień dla poszczególnych użytkowników elektronicznego dziennika lekcyjnego przedstawia się następująco:
 - a) Nauczyciel:
 - 1) zarządzanie ocenami z prowadzonych lekcji,
 - 2) zarządzanie frekwencją z prowadzonych lekcji,
 - 3) wgląd w statystyki wszystkich uczniów,
 - 4) przeglądanie ocen wszystkich uczniów,
 - 5) przeglądanie frekwencji wszystkich uczniów,
 - 6) dostęp do wiadomości;
 - b) Nauczyciel zajęć indywidualnych:
 - 1) zarządzanie ocenami z prowadzonych lekcji,
 - 2) zarządzanie frekwencją z prowadzonych lekcji,
 - 3) wgląd w statystyki wszystkich uczniów,
 - 4) przeglądanie ocen wszystkich uczniów,
 - 5) przeglądanie frekwencji wszystkich uczniów,
 - 6) dostęp do wiadomości,
 - 7) wprowadzanie swoich zajęć na planie lekcji;
 - c) Wychowawca klasy:
 - 1) zarządzanie ocenami z prowadzonych lekcji,
 - 2) zarządzanie wszystkimi ocenami w klasie, której Nauczyciel jest wychowawcą,
 - 3) zarządzanie frekwencją z prowadzonych lekcji,
 - 4) zarządzanie frekwencją w klasie, w której Nauczyciel jest wychowawcą,
 - 5) wgląd w statystyki wszystkich uczniów,
 - 6) przeglądanie ocen wszystkich uczniów,
 - 7) przeglądanie frekwencji wszystkich uczniów,
 - 8) dostęp do wiadomości,
 - 9) edycja danych uczniów swojej klasy;
 - d) Kierownik sekcji:
 - 1) zarządzanie ocenami z prowadzonych lekcji,
 - 2) zarządzanie frekwencją z prowadzonych lekcji,
 - 3) wgląd w statystyki wszystkich uczniów,
 - 4) przeglądanie ocen wszystkich uczniów,
 - 5) przeglądanie frekwencji wszystkich uczniów,
 - 6) dostęp do wiadomości,
 - 7) wprowadzanie zajęć na planie lekcji nauczycieli należących do sekcji, którą kieruje;

- e) Dyrektor szkoły i administrator elektronicznego dziennika lekcyjnego:
 - 1) zarządzanie wszystkimi danymi szkoły wprowadzanymi do dziennika,
 - 2) wgląd w listę kont użytkowników,
 - 3) zarządzanie ocenami w całej szkole,
 - 4) zarządzanie frekwencją w całej szkole,
 - 5) wgląd w statystyki wszystkich uczniów,
 - 6) przeglądanie ocen wszystkich uczniów,
 - 7) przeglądanie frekwencji wszystkich uczniów,
 - 8) dostęp do wiadomości,
 - 9) dostęp do konfiguracji konta,
 - 10) edycja danych wszystkich uczniów,
 - 11) dostęp do konfiguracji własnego konta;
- f) Rodzice (prawni opiekunowie):
 - 1) przeglądanie ocen dziecka,
 - 2) przeglądanie frekwencji;
- g) Uczniowie:
 - 1) Przeglądanie własnych ocen,
 - 2) przeglądanie własnej frekwencji.

§ 3

Przekazywanie informacji w dzienniku elektronicznym

1. W dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji służy moduł WIADOMOŚCI, który nie zastępuje obowiązujących w szkole zasad przekazywania informacji, ale je uzupełnia.
2. Nauczyciele i uczniowie są zobowiązani do regularnego (codziennego) sprawdzania otrzymanych wiadomości.
3. Za pomocą wiadomości, dyrektor lub wicedyrektor szkoły mogą przekazywać wiążące dla nauczycieli komunikaty i polecenia.
4. Za pomocą modułu WIADOMOŚCI można powiadamiać uczniów i rodziców o zebraniach z rodzicami, liście obowiązujących lektur, terminach ważniejszych sprawdzianów itp. mogą odnotowywać i przekazywać rodzicom za pomocą OSIĄGNIĘCIA, ZACHOWANIE dostępnych w module PROFIL UCZNIA, stosownie wybierając rodzaj informacji.

§ 4

Administrator elektronicznego dziennika lekcyjnego

1. Za poprawne funkcjonowanie elektronicznego dziennika lekcyjnego w szkole odpowiedzialny jest Administrator dziennika.
2. Wszelkie ustawienia konfiguracyjne na poziomie szkoły dokonuje Administrator za zgodą Dyrektora szkoły.
3. Każdy zauważony i zgłoszony Administratorowi przypadek naruszenia bezpieczeństwa powinien być zgłoszony firmie zarządzającej.
4. Jeśli nastąpi zablokowanie konta Nauczyciela, Administrator ma obowiązek:
 - a) skontaktować się osobiście z Nauczycielem i wyjaśnić powód blokady,
 - b) w razie stwierdzenia próby naruszenia bezpieczeństwa, powiadomić firmę nadzorującą,
 - c) wygenerować i przekazać nowe jednorazowe hasło dla Nauczyciela.
5. Do obowiązków Administratora elektronicznego dziennika lekcyjnego należy:
 - a) zapoznanie użytkowników z zasadami użytkowania dziennika,

- b) przekazanie użytkownikom informacji o nowych kontaktach,
- c) w przypadku przejścia ucznia do innej klasy lub skreślenia go z listy uczniów Administrator ma obowiązek zarchiwizować kartotekę danego ucznia,
- d) systematyczne sprawdzanie wiadomości na swoim koncie i jak najszybsze odpowiadanie na nie.

§ 5

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły, wicedyrektor systematycznie dokonują kontroli poprawności uzupełniania elektronicznego dziennika lekcyjnego.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - a) kontroli systematyczności wpisywania ocen i frekwencji przez Nauczycieli,
 - b) systematycznego odpowiadania na wiadomości Nauczycieli,
 - c) dochowywania tajemnicy odnośnie postanowień zawartych w umowie, mogących narazić działanie systemu informatycznego na utratę bezpieczeństwa.
3. O sprawdzeniu elektronicznego dziennika lekcyjnego Dyrektor szkoły (lub wyznaczony przez niego wicedyrektor) powiadamia wszystkich nauczycieli szkoły za pomocą WIADOMOŚCI.

§ 6

Wychowawca klasy (Opiekun klasy)

1. Wychowawca (Opiekun) klasy odpowiada za prowadzenie elektronicznego dziennika lekcyjnego swojej klasy w zakresie opisanym w niniejszym rozdziale.
2. Ocenę zachowania wpisuje wychowawca klasy według kryteriów określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
3. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły lub klasy, Wychowawca (Opiekun) klasy zgłasza ten fakt Administratorowi elektronicznego dziennika lekcyjnego poprzez wysłanie WIADOMOŚCI. Na podstawie takiej informacji Administrator elektronicznego dziennika lekcyjnego może ucznia skreślić z listy uczniów lub przenieść do innej klasy.
4. W przypadku zmian danych osobowych ucznia wychowawca klasy ma obowiązek dokonać odpowiednich zmian w zapisie elektronicznego dziennika lekcyjnego i zgłosić niezwłocznie ten fakt w sekretariacie szkoły w formie papierowej.
5. Wychowawca klasy nie może edytować ocen z innych przedmiotów w klasie, której jest wychowawcą, poza przedmiotem, którego uczy.
6. Wychowawca klasy na bieżąco przegląda frekwencję uczniów, dokonując stosownych zmian, np. usprawiedliwień lub poprawy błędów.
7. Na początku roku szkolnego wychowawca powinien wyjaśnić uczniom zasady funkcjonowania elektronicznego dziennika lekcyjnego w szkole.

§ 7

Nauczyciel

1. Nauczyciel zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania systematycznie umieszcza w dzienniku elektronicznym:
 - a) oceny cząstkowe,
 - b) przewidywane oceny końcowe roczne,

- c) oceny półroczne i końcowe roczne.
- 2. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie uzupełniać frekwencję i tematy lekcji. Obowiązek ten dotyczy również zastępstw wpisanych do PLANU ZAJĘĆ. Oceny bieżące, uwagi, zapisy lekcji itp. nauczyciel zobowiązany jest uzupełnić najpóźniej w kolejnym dniu pracy.
- 3. Nauczyciel ma obowiązek zamieszczać informacje o zadaniach domowych i terminach ich realizacji (nie dotyczy zajęć indywidualnych).
- 4. W razie zauważenia naruszenia bezpieczeństwa nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie szkolnego Administratora elektronicznego dziennika lekcyjnego lub Dyrektora szkoły.

§ 8

Rodzice

- 1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają swoje niezależne konto w systemie elektronicznego dziennika lekcyjnego, zapewniające podgląd postępów edukacyjnych ucznia oraz dających możliwość komunikowania się z nauczycielami w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.
- 2. Administrator elektronicznego dziennika lekcyjnego ustala login i pierwsze hasło rodzica.
- 3. Standardowo wydaje się dla rodzica jeden login oraz hasło.
- 4. Rodzic w swoim koncie ma możliwość zmiany swojego hasła.
- 5. Rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek nieudostępniania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.
- 6. Jeśli występują błędy we wpisach elektronicznego dziennika lekcyjnego, rodzic ma prawo do odwołania się według standardowych procedur obowiązujących w szkole opisanych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.

§ 9

Postępowanie w czasie awarii

- 1. Postępowanie Dyrektora w czasie awarii:
 - a) Dyrektor szkoły ma obowiązek sprawdzić, czy wszystkie procedury dotyczące awarii są przestrzegane przez Administratora elektronicznego dziennika lekcyjnego i Nauczycieli, dopilnować jak najszybszego przywrócenia prawidłowego działania systemu.
- 2. Postępowanie Administratora elektronicznego dziennika lekcyjnego w czasie awarii:
 - a) o fakcie zaistnienia awarii Administrator dziennika powiadamia firmę obsługującą elektroniczny dziennik lekcyjny, Dyrektora szkoły oraz Nauczycieli.
- 3. Postępowanie Nauczyciela w czasie awarii:
 - a) w razie awarii systemu elektronicznego dziennika lekcyjnego lub sieci internetowej Nauczyciel ma obowiązek na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach sporządzić notatki (temat lekcji, obecności uczniów, oceny, uwagi) i wprowadzić te dane do elektronicznego dziennika lekcyjnego tak szybko, jak tylko to będzie możliwe,
 - b) awarię oprogramowania czy sieci internetowej Nauczyciel zgłasza Administratorowi elektronicznego dziennika lekcyjnego lub pracownikowi sekretariatu, nie podejmuje samodzielnej próby usunięcia awarii.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Przed rozpoczęciem korzystania z elektronicznego dziennika lekcyjnego „Fryderyk” każdy użytkownik powinien zapoznać się z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Pracownicy PSM w Sieradzu zobowiązani są stosować podczas korzystania z elektronicznego dziennika lekcyjnego zasady postępowania z danymi osobowymi oraz środki techniczne i organizacyjne, określone w Polityce ochrony danych osobowych.
3. Niedozwolone jest podejmowanie jakichkolwiek działań mających na celu utrudnienie lub zakłócenie normalnego funkcjonowania elektronicznego dziennika lekcyjnego.
4. Każda zmiana treści Regulaminu wymaga formy pisemnej.
5. Niniejszy Regulamin został zaktualizowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na zebraniu w dniu 30 marca 2022 roku.