



**REGULAMIN KORZYSTANIA  
Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO  
„FRYDERYK”**

Państwowa Szkoła Muzyczna I st. nr 3  
im. J. Zarębskiego w Warszawie

## **ROZDZIAŁ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W Państwowej Szkole Muzycznej I st. nr 3 Warszawie, za pośrednictwem strony [www.psmzarebski.fryderyk.edu.pl](http://www.psmzarebski.fryderyk.edu.pl) funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie i usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerze oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego i pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy prawa.  
  
(...)
3. Administratorem danych osobowych jest Państwowa Szkoła Muzyczna I st. nr 3 w Warszawie. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków wynikających z Rozporządzenia 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. z 2017 r., poz. 2474).
4. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków wynikających z prawa oświatowego.
5. Dziennik elektroniczny funkcjonujący w szkole zapewnia realizację zapisów zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
6. Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do dostępu do informacji o frekwencji, ocenach i innych informacji na temat swojego dziecka zawartych w dzienniku elektronicznym.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **KONTA W DZIENNIKU ELEKTRONICZNYM**

1. Każdy użytkownik posiada własne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które osobiście odpowiada.
2. Hasło powinno być zmieniane co 30 dni. Początkowe hasło do swojego konta, które użytkownik (nauczyciel i uczeń) otrzyma od Administratora, służy do pierwszego logowania.
3. Rodzice otrzymują wyłącznie login i informacje na temat sposobu rejestracji. Rodzice hasło ustanawiają sami.
4. Użytkownik jest zobowiązany stosować się do zasad bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu. Hasło umożliwiające dostęp do zasobów dziennika elektronicznego każdy użytkownik utrzymuje w tajemnicy.
5. W przypadku utraty hasła lub podejrzenia, że zostało odczytane/wykradzione przez osobę nieuprawnioną, użytkownik zobowiązany jest do osobistego poinformowania o tym fakcie Administratora dziennika elektronicznego.
6. Każdy użytkownik ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem Dziennika Elektronicznego.

7. Uprawnienia przypisane użytkownikom mogą zostać zmienione przez Administratora szkolnego dziennika elektronicznego.
8. Zakres uprawnień w dzienniku elektronicznym dla poszczególnych użytkowników.

(...)

**RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE):**

- przeglądanie ocen dziecka/dzieci, frekwencji i innych funkcjonalności dziennika
- dostęp do wiadomości
- przeglądanie PROFILU UCZNIA

**UCZNIOWIE:**

- przeglądanie własnych ocen, frekwencji i innych funkcjonalności dziennika
- dostęp do wiadomości
- przeglądanie PROFILU UCZNIA

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **PRZEKAZYWNIE INFORMACJI W DZIENNIKU ELEKTRONICZNYM**

1. W dzienniku elektronicznym istnieje moduł WIADOMOŚCI, który służy wyłącznie do przekazywania bieżących informacji. Moduł WIADOMOŚCI nie zastępuje obowiązujących w szkole wywiadówek, zebrań, spotka indywidualnych z nauczycielem.
2. Odczytanie przez każdego Użytkownika informacji, zawartej w module WIADOMOŚCI, jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu. Odpowiedź wymagana jest jedynie w uzasadnionych przypadkach.
3. Moduł WIADOMOŚCI nie zastępuje oficjalnych podań papierowych.
4. Użytkownicy są zobowiązani do regularnego (najlepiej codziennego) sprawdzania otrzymanych wiadomości.
5. Za pomocą wiadomości, dyrektor lub wicedyrektor szkoły mogą przekazywać wiążące dla nauczycieli komunikaty i polecenia.
6. Za pomocą modułu WIADOMOŚCI można powiadamiać uczniów i rodziców o zebraniach, ważnych terminach, sprawach organizacyjnych, itp.
7. Informacje na temat zachowania ucznia – zarówno pozytywne, jak i negatywne – nauczyciele mogą odnotowywać i przekazywać rodzicom za pomocą zakładki OSIAGNIĘCIA, ZACHOWANIE dostępnych w module PROFIL UCZNIA, stosownie wybierając rodzaj informacji.

### **ROZDZIAŁ 4**

#### **ADMINISTRATOR DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO**

(...)

### **ROZDZIAŁ 5**

#### **DYREKTOR SZKOŁY, WICEDYREKTOR, KIEROWNICY SEKCJI**

(...)

### **ROZDZIAŁ 6**

#### **NAUCZYCIEL**

(...)

## **ROZDZIAŁ 7**

### **RODZIC**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają swoje niezależne konto w systemie dziennika elektronicznego, zapewniające podgląd ocen, frekwencji, danych osobowych i innych informacji wyłącznie na temat swojego dziecka/dzieci. Konto daje również możliwość komunikowania się z nauczycielami w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych użytkowników dziennika elektronicznego.
2. Na początku roku szkolnego rodzic dostaje login do swojego konta. Standardowo wydaje się dla rodzica jeden login.
3. Rodzic ustanawia hasło podczas pierwszej rejestracji w systemie.
4. Rodzic w swoim koncie ma możliwość zmiany swojego hasła.
5. Rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek nie udostępniania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.
6. Fakt otrzymania loginów, haseł oraz zapoznanie się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole, rodzic potwierdza podpisując się osobiście na specjalnej liście.
7. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodzic jest informowany również o wymaganiach edukacyjnych do zajęć, na które uczęszcza dziecko. Pobranie loginu jest równoznaczne z zapoznaniem się z wymaganiami edukacyjnymi.
8. Jeśli występują błędy we wpisach dziennika elektronicznego, rodzic ma prawo do odwołania się według standardowych procedur obowiązujących w szkole opisanych w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
9. W razie zauważenia naruszenia bezpieczeństwa, rodzic powinien niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie szkolnego Administratora dziennika elektronicznego.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **UCZEŃ**

1. Uczeń otrzymuje login i jednorazowe hasło do swojego konta (dotyczy wyłącznie uczniów klas IV-VI).
2. Uczeń przy obsłudze swojego konta w dzienniku elektronicznym, ma takie same prawa, obowiązki i uprawnienia jak rodzic na swoim koncie.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **POSTĘPOWANIE W CZASIE AWARII**

(...)

## **ROZDZIAŁ 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji, powstałe na podstawie danych zawartych w dzienniku elektronicznym w celach archiwizacyjnych, mają być przechowywane w szkolnym archiwum.
2. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.
3. Wszystkie poufne dokumenty i materiały utworzone na podstawie danych z dziennika elektronicznego, które nie będą potrzebne, muszą być zniszczone.
4. Szczegółowe zasady pracy pracowników szkoły z dziennikiem elektronicznym określa Zarządzenie Dyrektora szkoły.

5. Regulamin dziennika elektronicznego wchodzi w życie z dniem 02.09.2019 r.
6. Regulamin dziennika elektronicznego został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 11.09.2019 r.