

REGULAMIN KORZYSTANIA Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO W KATOLICKIM PRZEDSZKOLU IM. ŚW. WOJCIECHA W ZŁOTOWIE

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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)
- 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)

Rozdział I Część ogólna.

1. Od dnia 1 września 2025 r. w Katolickim Przedszkolu w Złotowie funkcjonuje dziennik lekcyjny przedszkola firmy Vulcan, za pośrednictwem strony internetowej uonetplus.vulcan.
2. Dane stanowiące dziennik elektroniczny (e-dziennik) zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego, w sposób zapewniający możliwość:
 - a) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
 - b) weryfikacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących;
 - c) odczytania danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.
4. Administrowanie dziennikiem elektronicznym i korzystanie z niego odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
5. W dzienniku elektronicznym umieszcza się w szczególności: frekwencję, tematy zajęć, zastępstwa.
6. Dziennik elektroniczny umożliwia wymianę komunikatów pomiędzy pracownikami szkoły a rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci.
7. W dzienniku elektronicznym możliwe jest również gromadzenie innych informacji, zgodnie z bieżącą wersją oprogramowania.
8. Użytkownicy e-dziennika: upoważnieni pracownicy szkoły, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
9. Korzystanie z dziennika elektronicznego przez pracowników i rodziców/opiekunów prawnych dzieci jest bezpłatne.
10. Administratorem dziennika elektronicznego jest dyrektor przedszkola.

Rozdział II Konta w dzienniku elektronicznym.

1. Każdy użytkownik posiada własne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które osobiście odpowiada.
2. Użytkownik w systemie dziennika elektronicznego jest identyfikowany poprzez login i hasło.
3. Hasło na kontach użytkowników musi być okresowo zmieniane. Konstrukcja systemu wymusza na użytkowniku okresową zmianę hasła.
4. Użytkownik jest zobowiązany dbać o zasady bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu. Nie należy udostępniać swojego loginu i hasła innym użytkownikom systemu.
5. W dzienniku elektronicznym funkcjonują następujące grupy kont posiadające odpowiadające im uprawnienia:

Grupa Użytkowników	Zakres uprawnień
Rodzic/opiekun prawny	Przeglądanie frekwencji dziecka; Przeglądanie nieobecności dziecka; Dostęp do wiadomości systemowych; Dostęp do modułu wysyłania i odbierania wiadomości.
Sekretariat	Pełny dostęp do modułu Sekretariat
Nauczyciel	Zarządzanie frekwencją; Wpisywanie tematyki zajęć; Wgląd w statystyki dzieci; Wpisywanie dzieci; Dostęp do modułu zastępstwa; Korespondencja z rodzicami/opiekunami prawnymi;
Wychowawca	Zarządzanie frekwencją; Wpisywanie tematyki zajęć; Edycja danych dzieci i rodziców; Wgląd w statystyki; Dostęp do wiadomości systemowych; Sporządzanie wydruków; Dostęp do wysyłania i odczytywania wiadomości.
Dyrektor (v-ce dyrektor)	Pełny dostęp do wszystkich modułów.
Administrator	Pełny dostęp do modułu Administrowanie.

Rozdział III Pracownicy przedszkola

Dyrektor (v-ce dyrektor) przedszkola

1. Dyrektor przedszkola odpowiada za kontrolowanie poprawności uzupełniania dziennika elektronicznego.
2. Kontroluje systematyczność, poprawność i rzetelność dokonywanych wpisów przez nauczycieli.
3. Dochowuje tajemnicy odnośnie postanowień, mogących narazić działanie systemu informatycznego na utratę bezpieczeństwa.
4. Przechowuje dane z dziennika elektronicznego, zapisane na nośnikach danych elektronicznych.

Wychowawcy

5. Do 10 września w dzienniku elektronicznym wychowawca uzupełnia aktualne dane dziecka i jego rodziców.
6. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca ma obowiązek przekazać podstawowe informacje w zakresie korzystania z dziennika elektronicznego i wskazuje gdzie można uzyskać pomoc (informacja zamieszczona na przedszkolnej stronie internetowej).
7. Wychowawca zobowiązany jest do zapewnienia rodzicom/opiekunom prawnym dostępu do dziennika elektronicznego.

Nauczyciele

8. Każdy nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za systematyczne umieszczanie w dzienniku elektronicznym tematyki zajęć i odnotowywanie frekwencji.
9. Nauczyciel może wprowadzić do dziennika elektronicznego rozkłady materiału.
10. Nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za swoje konto i nie ma prawa umożliwiać korzystania z zasobów osobom trzecim. Za ujawnienie poufnych danych z dziennika elektronicznego nauczyciel ponosi takie same konsekwencje prawne jak w przypadku przepisów odnośnie prowadzenia dokumentacji szkolnej.

Administrator

11. Do podstawowych obowiązków szkolnego administratora dziennika elektronicznego należy wprowadzenie aktualnych danych, niezbędnych do funkcjonowania systemu oraz przeszkolenie nowych pracowników przedszkola.
12. W razie zaistniałych niejasności administrator dziennika elektronicznego ma obowiązek komunikowania się z nauczycielami lub z przedstawicielem firmy zarządzającej dziennikiem elektronicznym w celu jak najszybszego wyjaśnienia sprawy i poprawy działania e-dziennika.
13. Do 10 września zapisuje na elektronicznym nośniku dane z poprzedniego roku szkolnego i przekazuje nośnik dyrektorowi przedszkola.
14. Administrator dziennika elektronicznego jest zobowiązany nie udostępniać nikomu, żadnych danych konfiguracyjnych, mogących przyczynić się do obniżenia poziomu bezpieczeństwa.

Rozdział IV Inni użytkownicy dziennika elektronicznego

Rodzice/opiekunowie prawni uczniów

1. Każdy rodzic/prawny opiekun dziecka ma niezależne konto w systemie dziennika elektronicznego.
2. Na początku roku szkolnego podczas pierwszego zebrania rodzic podaje wychowawcy swój adres e-mail , który będzie loginem do konta w dzienniku.
3. Jeśli występują błędy we wpisach dziennika elektronicznego, rodzic ma obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę lub administratora dziennika elektronicznego.
4. Rodzic ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego, korzystając z materiałów informacyjnych zamieszczonych na stronie internetowej przedszkola. Fakt ten potwierdza podpisaniem oświadczenia z Załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział V Postanowienia końcowe

1. W razie awarii systemu dziennika elektronicznego, komputera lub sieci informatycznej, nauczyciel ma obowiązek na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach zanotować niezbędne dane, które po ustąpieniu awarii niezwłocznie wprowadzi do dziennika elektronicznego.
2. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji, powstałe na podstawie danych z e-dziennika, mają być przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież. Mogą one być udostępniane podmiotom trzecim, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wszystkie poufne dokumenty i materiały utworzone na podstawie danych z e-dziennika, które nie będą przechowywane, należy zniszczyć.
4. W razie odbywania w przedszkolu praktyki przez studenta/studentkę wpisy w dzienniku elektronicznym wykonuje tylko nauczyciel zatrudniony w przedszkolu.
5. Nie należy zostawiać komputera bez nadzoru zwłaszcza w sytuacji, gdy nauczyciel jest zalogowany do dziennika elektronicznego.

Regulamin wprowadzono Zarządzeniem nr 2/2025/2026, z dnia 2 października 2025 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania z dziennika elektronicznego

Oświadczam, iż zapoznałem się z regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego w Katolickim Przedszkolu im. Św. Wojciecha w Złotowie i akceptuję jego postanowienia.

Przyjmuję do wiadomości, iż informacje nt. funkcjonowania placówki, planowanych wycieczek, organizowania spotkań itp. będą mi przekazywane wyłącznie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Jednocześnie wyrażam zgodę na użycie mojego adresu e-mail w celu uzyskania dostępu do konta rodzica w dzienniku elektronicznym. Oświadczam, iż hasło zabezpieczające moje konto pocztowe jest znane tylko mnie. Zobowiązuje się nie udostępniać go innym osobom.

podpis rodzica/opiekuna prawnego