

Zarządzenie nr 2/2022/2023
z dnia 31 sierpnia 2022 r.
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego

w sprawie: włączenia dziennika elektronicznego w proces dydaktyczno-wychowawczy w Gminnym Przedszkolu w Rąbinie.

Na podstawie: Na podstawie § 21 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 29 sierpnia 2019 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 2019 r., poz. 1664 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Z dniem 01 września 2022 roku włączam dziennik elektroniczny do prowadzenia dokumentacji dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej. Dziennik elektroniczny usprawni pracę nauczycieli. Rodzice będą na bieżąco informowani o postępach dzieci. Znacznie usprawni się komunikacja między podmiotami przedszkola.

§ 2.

Uchwałą nr 10/2021/2022z dnia 14 września 2021 r. Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego wprowadzono Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 3.

Hasło umożliwiające dostęp do zasobów sieci każdy użytkownik (Administrator Dziennika Elektronicznego, Dyrektor, Wychowawca Nauczyciel, Pracownik Sekretariatu, Rodzic) utrzymuje w tajemnicy.

W dzienniku elektronicznym funkcjonują grupy kont posiadające odpowiadające im uprawnienia:

GRUPA UŻYTKOWNIKÓW ZAKRES UPRAWNIENÍ

Rodzice/Opiekunowie

1. Dostęp do imion i nazwisk dzieci z grupy.
2. Zgłaszanie do godz. 8.30 danego dnia nieobecności i przeglądanie nieobecności swojego dziecka.
3. Dostęp do planu zajęć, w tym do widoku dnia, widoku tygodnia, posiłków, kart pracy.
4. Dostęp do Kalendarza grupy.
5. Dostęp do dyżurów poszczególnych nauczycieli.
6. Dostęp do kroniki grupy.
7. Dostęp do Profilu dziecka, w tym do danych dziecka, danych opiekuna, dodatkowych informacji o dziecku, frekwencji, uwag oraz arkusza obserwacji.
8. Możliwość nawiązania kontaktu z opiekunem , nauczycielem poprzez dziennik elektroniczny.
9. Dostęp do informacji o Przedszkolu, Pracownikach i Aktualnościach.

Nauczyciel – Wychowawca Grupy

1. Zarządzanie frekwencją (lista obecności).
2. Zarządzanie listą dzieci w grupie.
3. Tworzenie planu zajęć.
4. Prowadzenie kroniki grupy.
5. Prowadzenie kalendarza grupy.
6. Zarządzanie profilem przedszkole.
7. Informowanie Rodziców/opiekunów o aktualnościach.
8. Nawiązywanie kontaktu z Rodzicami poprzez dziennik elektroniczny,
9. Odpowiadanie na wiadomości od Rodziców.
10. Uzupełnianie na bieżąco informacji o dziecku w dzienniku elektronicznym.
11. Dostęp do konfiguracji konta.
12. Dostęp do wydruków.

Administrator przedszkola

1. Zakres uprawnień dyrektora oraz nauczyciela.
2. Generowanie hasła/login do konta nauczyciela, rodzica.

§ 4.

Zobowiązuję wszystkich wychowawców do:

1. Wprowadzenia niezbędnych danych do bazy ww. dziennika.
2. Zapoznania się z „Regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego” oraz stosowania się do jego zapisów.
3. Dbania o sprzęt komputerowy i niedopuszczania do sytuacji, w których dzieci zostają w sali bez nadzoru nauczyciela.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.